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

Amazonas , 19 de Setembro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 0934

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2013

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2013/PM-ATN**
ESPÉCIE: Ata de registro de Preços 004/2013 CML – realizado em 13 de agosto de 2013;
PARTES: Município de Atalaia do Norte/AM, através da **Comissão Municipal de Licitação – CML** ÓRGÃO GERENCIADOR onde são registrados os preços da empresa abaixo identificada, para eventual fornecimento futuro.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM;**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes de contratação do objeto desta Ata de Registro de Preços correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para o exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos os programas de trabalho e elementos de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho:

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.

VALOR GLOBAL DOS PREÇOS REGISTRADOS A EMPRESA PEDROSA DIST. LTDA inscrita no CNPJ sob n. 63.684.781/0001-09 **com o valor global dos preços registrados em R$ 47.309,70 (Quarenta e Sete Mil Trezentos e Nove Reais e Setenta Centavos) e FN COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E PAPELARIA LTDA – COMERCIAL UNIVERSO**, inscrita no CNPJ sob n.º **14.969.373/0001 -80**, **com o valor global dos preços registrados em 81.556,94 (Oitenta e Um Mil Quinhentos e Cinquenta e Seis Reais e Noventa e Quatro Centavos).**
VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) MESES;
ITENS REGISTRADOS SRP 004/2013: Os itens estão registrados nos termos da Proposta vencedora do Pregão 004/2013, conforme ordem cronológica abaixo: **PEDROSA DIST. LTDA** inscrita no CNPJ sob n. 63.684.781/0001-09 **para os itens** 1,2,5,7,8,10,12,13,17,18,19,20,21,23,25,26, 29,30,31,33,34,36, 39,40, 41,42,44.

FN COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA – COMERCIAL UNIVERSO, inscrita no CNPJ sob n.º **14.969.373/0001 -80para os itens** 3,4,6,9,11,14,15,16,22,24,27,28,32,35,37,38,43,45,46.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 024/2013 de 11 de Março de 2013.
OBSERVAÇÃO: A descrição completa dos itens encontra-se disponível na **A Comissão Municipal de Licitação – CML** – Órgão Gerenciador da Ata.

Atalaia do Norte 13 de Agosto de 2013.

PEDRO DÁCIO RODRIGUES MELLO
Presidente da Cml

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:95566D51

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PP SRP 004/2013

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 004/2013-CPL;

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

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

II- HOMOLOGAR a deliberação final da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a aquisição pelo menor preço por item de tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE/AM**, em favor das empresas:

PEDROSA DIST. LTDA inscrita no CNPJ sob n. 63.684.781/0001-09**para os itens** 1, 1,2,5,7,8,10,12,13,17,18,19,20,21,23,25,26, 29,30,31,33,34,36, 39,40, 41,42,44. O valor global das aquisições dos itens apregoados para esta empresa importa em **R$ 47.309,70 (Quarenta e Sete Mil Trezentos e Nove Reais e Setenta Centavos).**
FN COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E PAPELARIA LTDA – COMERCIAL UNIVERSO, inscrita no CNPJ sob n.º **14.969.373/0001 -80 para os itens** 3,4,6,9,11,14,15,16,22,24,27,28,32,35,37,38,43,45,46. O valor global das aquisições dos itens apregoados para esta empresa importa em **81.556,94 (Oitenta e Um Mil Quinhentos e Cinquenta e Seis Reais e Noventa e Quatro Centavos),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

II – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia. **PUBLICAÇÃO:** O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Atalaia do Norte/AM, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Atalaia do Norte/AM em 30 de agosto de 2013.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito Municipal de Atalaia do Norte/am

Publicado por:
Nailson Carlos Rodrigues Tenazor
Código Identificador:CF95BF0A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 243/2013 - EXONERA O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Exonera o servidor JUAREZ DAMASCENO DE AMORIM, ocupante do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Educação e Cultura.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, considerando o que preceitua Art. 37, Inciso II, da Carta Magna do nosso país e as atribuições que lhe confere o Art. 70 e 90 II "a" da Lei Orgânica Municipal**;**

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar o servidor JUAREZ DAMASCENO DE AMORIM, portador do RG n°. 0582271-8 – SESEG/AM e CPF nº 160.177.812-00, ocupante do Cargo Comissionado de "Secretário Municipal de Educação e Cultura".

Art. 2º – Fica determinado a Secretaria Municipal de Administração e ao Setor de Pessoal da Prefeitura a tomarem as providências para o perfeito cumprimento deste ato Administrativo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 056/2013, de 07.01.2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama (AM), 17 de setembro de 2013.

JOSÉ GOMES DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:5EB77F2C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 244/2013 - NOMEIA O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NOMEIA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, usando das atribuições que lhes confere o artigo 70, inciso XI e artigo 90, inciso II da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. 1º – Nomear o senhor CARLOS ALBERTO NERY PANTOJA, portador do CPF nº 642.646.372-87, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA do Poder Executivo do município de Canutama.

Art. 2º – O nomeado de que trata o artigo anterior será remunerado na forma determinada pela Lei Municipal nº 359/2012, de 20 de agosto de 2012.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canutama(AM), 17 de setembro de 2013.

JOSÉ GOMES DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:EA53D7B1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 032/2013.
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Empresa **JOSE MARTINS DE LIMA – ME**, como vencedora do referido certame, para o item: 01, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013.
II – ADJUDICAR à referida empresa o fornecimento do objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013, **JOSE MARTINS DE LIMA – ME** no valor de **R$ 38.800,00 (Trinta e oito mil e oitocentos reais).**
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI, em 17 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 17 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:FE29B2A6

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 033/2013.
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Empresa **ANTONIO MENEZES DE BRITO-65969715204**, como vencedora do referido certame, para o item: 01, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2013.
II – ADJUDICAR à referida empresa o fornecimento do objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2013, **ANTONIO MENEZES DE BRITO-65969715204** no valor de **R$ 57.800,00 (Cinquenta e sete mil e oitocentos reais).**
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI, em 17 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 17 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:99AAF8F3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013

Data: 09/09/2013; Prazo: 10/09/2013 a 31/12/2013; Objeto: Aquisição de passagens fluviais no trecho Manaus/Carauari e frete de volumes para atender necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Educação, Obras e Urbanismo, Assistência Social, Produção e Abastecimento e Saúde; Partes: Prefeitura Municipal de Carauari e a firma E. M. DA COSTA JUNIOR $ CIA LTDA-ME, no Valor de R$ 411.150,00 (Quatrocentos e onze mil cento e cinqüenta reais); Dotação Orçamentária: 0203.01.04.122.0011.2.005/0205.01.12.122.0011.2.009/0205.01.10.302.0052.2.020/0205.01.10.302.0011.2.019/0208.01.08.122.0011.2.021/0209.01.15.452.0011.2.024/0211.01.20.122.0011.2.028; Elemento de Despesa: 33.90.33/33.90.39; Fonte de Recurso: 01/10; Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 030/2013-CPL.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 09 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:3C22FB98

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013

Data: 09/09/2013; Prazo: 10/09/2013 a 31/12/2013; Objeto: Aquisição de passagens fluviais no trecho Carauari/Xeruã/Carauari e frete de volumes para atender necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Educação, Obras e Urbanismo, Assistência Social, Produção e Abastecimento e Saúde; Partes: Prefeitura Municipal de Carauari e a firma JARLITO LIMA MAURICIO-ME, no Valor de R$ 156.475,00 (Cento e cinqüenta e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais); Dotação Orçamentária: 0203.01.04.122.0011.2.005/0205.01.12.122.0011.2.009/0205.01.10.302.0052.2.020/0205.01.10.302.0011.2.019/0208.01.08.122.0011.2.021/0209.01.15.452.0011.2.024/0211.01.20.122.0011.2.028; Elemento de Despesa: 33.90.33/33.90.39; Fonte de Recurso: 01/10; Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 030/2013-CPL.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

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

Em 09 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:70062503

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013

Data: 09/09/2013; Prazo: 10/09/2013 a 31/12/2013; Objeto: Aquisição de passagens fluviais no trecho Carauari/Manaus e frete de volumes para atender necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Educação, Obras e Urbanismo, Assistência Social, Produção e Abastecimento e Saúde; Partes: Prefeitura Municipal de Carauari e a firma RAIMUNDO ALVES PONCIANO, no Valor de R$ 270.920,00 (Duzentos e setenta mil novecentos e vinte reais); Dotação Orçamentária: 0203.01.04.122.0011.2.005/0205.01.12.122.0011.2.009/0205.01.10.302.0052.2.020/0205.01.10.302.0011.2.019/0208.01.08.122.0011.2.021/0209.01.15.452.0011.2.024/0211.01.20.122.0011.2.028; Elemento de Despesa: 33.90.33/33.90.39; Fonte de Recurso: 01/10; Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 030/2013-CPL.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

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

Em 09 de Setembro de 2013.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:72FAAEDB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS N. 006/13.

AVISO DE COTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS/AM, vem por meio da Secretaria Municipal de Administração, comunicar que estará fazendo cotação de preços para a *Contratação de pessoa jurídica visando a prestação de serviços especializados em consultoria em gestão governamental, planejamento estratégico, elaboração de projetos, planos municipais e estudos técnicos de interesse do ente municipal.*
O Termo de Referência, contendo as descrições detalhadas do objeto e demais características dos serviços, encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), das 08h00min às 14h00min. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 24/09/2013, para o endereço acima identificado como "COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 006/13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"
PUBLIQUE-SE
Codajás/AM, 18 de setembro de 2013

Secretaria Municipal de Administração de Codajás/am.

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:FBEE4C10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS N. 007/13

AVISO DE COTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS/AM, vem por meio da Secretaria Municipal de Administração, comunicar que estará fazendo cotação de preços para a Contratação de pessoa física ou jurídica visando a prestação de serviços de engenharia, visando a elaborações de projetos básicos de engenharia, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, memoriais descritivos, composições de custos unitários e globais, fiscalizações e medições de obras e serviços de engenharia promovidos pela Prefeitura Municipal.
O Termo de Referência, contendo as descrições detalhadas do objeto e demais características dos serviços, encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), das 08h00min às 14h00min. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 24/09/2013, para o endereço acima identificado como "COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 007/13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"
PUBLIQUE-SE
Codajás/AM, 18 de setembro de 2013

Secretaria Municipal de Administração de Codajás/am.

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:C0E73B85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 014/13

AVISO DE LICITAÇÃO
A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO da **PREFEITURA DE CODAJÁS** torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL N. 014/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS
Objeto: *Contratação de pessoa jurídica visando a prestação de serviços de provedor de internet e distribuição de sinal, incluindo o circuito de dados (SCM), roteador, instalação, configuração, manutenção e suporte nos pontos de acesso, assim como serviços de assessoria em informática, manutenção da rede de computadores da sede da Prefeitura, atualização e instalação de softwares, serviços técnicos de informática em geral.*
Data e Horário: 02-10-2013, às 10:00 horas.
O Edital e Termo de Referência encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), das 08h00min às 14h00min.
Codajás, 18 de setembro de 2013.
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:5BB51FCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 015/13

AVISO DE LICITAÇÃO
A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO da **PREFEITURA DE CODAJÁS** torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS
Objeto: *Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de hospedagem, no Município de Codajás, com apartamentos single, duplo e triplo, destinado a profissionais que estejam no Município em razão da realização de cursos, seminários, treinamentos, reuniões e/ou audiências de interesse do ente municipal, assim como a autoridades em visitas oficiais ao Município, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.*
Data e Horário: 02-10-2013, às 14:00 horas.
O Edital e Termo de Referência encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), das 08h00min às 14h00min.
Codajás, 18 de setembro de 2013.
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Jeimeson Caldas Lira
Código Identificador:E4017774

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2013

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 002/2013
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013
ASSINATURA: 04/09/2013
VIGÊNCIA: 150 (CENTO E CINQUENTA DIAS)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA/AM e a empresa PROENGE PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE DE PRODUÇÃO DE ALEVINOS..
VALOR GLOBAL: R$ 352.164,30 (TREZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL CENTO E SESSENTA E QUATRO REAIS E TRINTA CENTAVOS).
Envira/AM, 10 de setembro de 2013.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:99A821B8

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2013

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 001/2013
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2013
ASSINATURA: 04/09/2013
VIGÊNCIA: 150 (CENTO E CINQUENTA DIAS)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA/AM e a empresa BARBOSA & BARBOSA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.
OBJETO: LOCAÇÃO DE 2.000H (DUAS MIL HORAS) MÁQUINAS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE OPERADOR E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.

VALOR GLOBAL R$ 813.000,00 (OITOCENTOS E TREZE MIL REAIS).
Envira/AM, 10 de setembro de 2013.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:9E9322DE

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2013

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 003/2013
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2013
ASSINATURA: 04/09/2013
VIGÊNCIA: 150 (CENTO E CINQUENTA DIAS)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA/AM e a empresa ROTINA CONSTRUÇÕES E COM. LTDA.
OBJETO: REFORMA DO CENA (CENTRO E EVENTOS E NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS) DE ENVIRA/AM.
VALOR GLOBAL: R$ 1.106.846,69 (UM MILHÃO CENTO E SEIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS).
Envira/AM, 10 de setembro de 2013.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:4D7FF8EB

GAB. DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2013

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 004/2013
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2013
ASSINATURA: 04/09/2013
VIGÊNCIA: 150 (CENTO E CINQUENTA DIAS)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA/AM e a empresa ROTINA CONSTRUÇÕES E COM. LTDA.
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE ESTRUTURA SUSTENTÁVEL PARA A PRODUÇÃO DE CAFÉ, FARINHA E FRANGO NO MUNICÍPIO DE ENVIRA/AM.
VALOR GLOBAL: R$ 613.660,94 (SEISCENTOS E TREZE MIL SEISCENTOS E SESSENTA REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).
Envira/AM, 10 de setembro de 2013.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:10540533

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 987/2013 – PP Nº 084/2013

ATO DE ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 084/2013

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/2002, após analisado o resultado do julgamento da proposta e Habilitação do supracitado procedimento licitatório em 09 de setembro de 2013, tipo menor preço, devidamente lavrada em ata, **ADJUDICA** o seu objeto às empresas: **ROZANIRA MACHADO LEÃO com o valor de R$ 825,00 (Oitocentos e vinte e cinco reais), mensal, perfazendo um valor Total de R$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais),GILSON DE ARAÚJO TEIXEIRA R$ 825,00 (Oitocentos e vinte e cinco reais) mensal, perfazendo um valor total de R$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais), AURO FERREIRA ALVES R$ 825,00 (Oitocentos e vinte e cinco reais) mensal, perfazendo um valor total de R$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais), JOSÉ REINALDO DA SILVA BARBOSA R$ 825,00 (Oitocentos e vinte e cinco reais) mensal, perfazendo um valor total de R$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais), RAIMUNDO RAMOS DOS SANTOS R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) mensal, perfazendo um valor total de R$ 9.000,00 (Nove mil reais), JULIO SANDRO DE LIMA BARROS R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) mensal, perfazendo um valor total de R$ 9.000,00 (Nove mil reais) e VANUZIA LOPES DA SILVA R$ 825,00 (Oitocentos e vinte e cinco reais) mensal, perfazendo um valor total de 4.950,00 (Quatro mil e novecentos reais) por um período de 06 (seis) meses.** Por terem sido as classificadas no aludido certame.

Humaitá-Am, 17 de setembro de 2013.

RUZIVEL AMORIM DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8C23D138

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2013

REABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação e Compras – CPLC, da Prefeitura do Município de Humaitá (AM), instituída pela Portaria nº. 597/2013-GAB-PREF. torna público que realizará licitação na modalidade de pregão, forma PRESENCIAL, tipo menor preço por item**. Data da abertura**: **30/09/2013**, **às 09h00min**. Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem e alimentação, para prover as necessidades da Administração Municipal no Distrito de Auxiliadora (Rio madeira),** em atendimento a Secretaria Municipal de Gabinete - SEMGAB. Local: sala de licitações, Rua 13 de Maio 177, Centro Humaitá (AM). O Edital poderá ser adquirido no retrocitado endereço, mediante o pagamento de R$ 10,00 (Dez), mencionando o número desta Licitação.

Humaitá (AM), 17 de setembro de 2013.

RUZÍVEL AMORIM DA SILVA
Presidente da Cplc.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A39882FB

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1122/2013 – PP Nº 086/2013

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Humaitá – AM, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o parecer da emitido pela procuradoria do Município no processo administrativo nº. **1122/2013**, referente ao Pregão **086/2013**;
Considerando ainda a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;
RESOLVE:
HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação e Compras, constante do relatório supramencionado, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DA XIV - EXPOHUMA**, conforme costa na ATA, datada em18/09/2013, onde se classificaram com a melhore proposta a empresa **R.C.T AMPUERO JUNIOR-ME, inscrita no CNPJ: 11.623.096/0001-60,** pelo valor de **R$ 373.000,000 (Trezentos e Setenta e Três Mil Reais)**
CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE HUMAITÁ, em 18 de Setembro de 2013.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:427A7192

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1122/2013 – SEMAPA – PP Nº 086/2013

ATO DE ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 086/2013

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/20002, após analisado o resultado do julgamento da proposta e Habilitação do supracitado procedimento licitatório em 18 de Setembro de 2013, tipo menor preço global, devidamente lavrada em ata, **ADJUDICO** o seu objeto à empresa **R.C.T AMPUERO JUNIOR-ME, inscrita no CNPJ: 11.623.096/0001-60,** pelo valor de **R$ 373.000,000 (Trezentos e Setenta e Três Mil Reais)**, por ter sido classificada no aludido certame.
Humaitá-AM, 18 de Setembro de 2013.

RUZIVEL AMORIM DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:C8366ACA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
PORTARIA DP/CMI Nº 024, EM 06 DE AGOSTO DE 2013.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente em da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – DETERMINAR aos Diretores de Departamentos, Gerentes das Divisões, Chefes de Setores que exercem cargo de Confiança ou Função Gratificada –FG e demais cargos comissionados, que estejam nos horários de sessões, Segunda e Terça, para atendimento interno no Setor, havendo necessidade da Mesa Diretora ou demais Vereadores.

II – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE ARQUIVE-SE

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 06 de agosto de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

A presente Portaria foi publicada, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, aos seis dias do mês de agosto do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:A8DF5F70

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
PORTARIA DP/CMI Nº 025, EM 14 DE AGOSTO DE 2013.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei 078 de 03.10.2006, Art. 91, Parágrafos 1 e 2, Seção VIII, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONSIDERANDO os dizeres contidos no requerimento, datado de 28 de fevereiro do ano em curso, oriundo do Servidor efetivo DANILO DE OLIVEIRA ROLIM, no cargo de Agente de Segurança, através do qual requer LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR – LIP, por dois anos.

CONSIDERANDO finalmente que devemos acatar tal solicitação, resolveu-se por bem atender ao que nos foi pleiteado pelo servidor,

RESOLVE:

I – CONCEDER LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR – LIP, para o Sr. **DANILO DE OLIVEIRA ROLIM,** Agente de Segurança, com matrícula nº 00028/27-E, Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal desta Casa, no período de 2 (dois) anos, a partir de 01 de março do ano em curso, até ulterior deliberação, tomada sob os critérios inseridos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

II – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2013.

CUMPRA-SE REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE ARQUIVE-SE

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 14 de agosto de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

A presente Portaria foi publicada, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, no 14° dia do mês de agosto do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:5D8B48AB

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
PORTARIA DP/CMI Nº 026, EM 14 DE AGOSTO DE 2013.

O Vereador Raimundo Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei 078 de 03.10.2006, Art. 91, Parágrafos 1 e 2, Seção VIII, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONSIDERANDO os dizeres contidos no requerimento, datado de 01 de Agosto do ano em curso, oriundo da Servidora Estável SIRANGE BEZERRA RODDRIGUES, Assistente Administrativo, através do qual requer LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR – LIP, por dois anos.

CONSIDERANDO finalmente que devemos acatar tal solicitação, resolveu-se por bem atender ao que nos foi pleiteado pela servidora,

RESOLVE:
I – CONCEDER LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR – LIP, para a Sra. **SIRANGE BEZERRA RODRIGUES,** Assistente Administrativo, com matrícula nº 00010/09-E, Servidora Estável do Quadro de Pessoal desta Casa, no período de 2 (dois) anos, a partir de 01 de agosto do ano em curso, até ulterior deliberação, tomada sob os critérios inseridos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

II – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2013.

CUMPRA-SE REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE ARQUIVE-SE

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 14 de agosto de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

A presente Portaria foi publicada, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, no 14° dia do mês de agosto do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:7FA51FC2

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
PORTARIA DP/CMI Nº 027, EM 14 DE AGOSTO DE 2013.

O Vereador Raimundo Silva Presidente da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Escala de Férias para o ano de 2013, conforme Decreto nº 005 de 02 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

I – **CONCEDER**, nos termos da Legislação em vigor, 30 (Trinta) dias de **Férias** aos servidores abaixo relacionados:

Nº	Nome	Período Aquisitivo	Período Concessão
01	Candida França Bezerra	01.08.2012 a 31.07.2013	02.09.13 a 01.10.2013
02	Maria do Socorro Marques Mota	01.08.2012 a 31.07.2013	02.09.13 a 01.10.2013

II – AUTORIZAR o pagamento do abono regulamentar de 1/3 sobre as férias, a ser incluído na Folha de Pagamento do corrente mês.

III – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE REGISTRE-SE ARQUIVE-SE

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 14 de Agosto de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:D925169D

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
PORTARIA DP/CMI Nº 028, EM 15 DE AGOSTO DE 2013.

O Vereador Arialdo Guimarães da Silva, Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Itacoatiara-Am, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Resolução Legislativa 06/2010 Art. 11, inciso XXXV do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itacoatiara,

CONSIDERANDO os dizeres contidos Memo. GP-Nº 002/2013, datado de 13 de agosto do ano em curso, oriundo do Vereador Raimundo Silva, Mandato 2013-2014, Presidente desta Casa, através do qual solicita **colocar à disposição do seu Gabinete**, um servidor da Câmara Municipal de Itacoatiara;

CONSIDERANDO finalmente que devemos acatar tal solicitação, resolveu-se por bem atender ao que nos foi pleiteado pelo Presidente deste Poder Legislativo,

RESOLVE:

I – DESIGNAR a senhora **MIRIAN BOTELHO QUEIROZ,** Assistente Administrativo, com matrícula nº 00015/14-E, Servidora Efetiva do Quadro de Pessoal desta Casa, a fim de prestar seus serviços no Gabinete do Vereador Raimundo Silva, Presidente desta Casa, nesta cidade, no período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 1º de janeiro do ano em curso, até ulterior deliberação, tomada sob os critérios inseridos no Regimento Interno deste Poder Legislativo;

II – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2013.

CUMPRA-SE REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE ARQUIVE-SE

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara, em 15 de agosto de 2013.

ARIALDO GUIMARÃES DA SILVA
Presidente em Exercício

A presente Portaria foi publicada, por afixação, no Quadro Geral de Avisos da Câmara Municipal de Itacoatiara, no 15º dia do mês de agosto do ano de 2013.

CARLOS ALBERTO DA COSTA MARQUES
1º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:BCBEE922

CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA
LEI N° 001, DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a Reorganização de Pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 69 da Lei Orgânica do Município, FAZ saber que o Plenário aprovou, e a Mesa Diretora **PROMULGA**, conforme o inciso IV do Art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente:

LEI

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS

Art. 1º - A estrutura de pessoal do Poder Legislativo de Itacoatiara é composta de cargos de provimento efetivo, comissionados e pelas funções gratificadas estabelecidos nos Anexos desta Lei.

Art. 2º - Para efeito da aplicação desta Lei, define-se:

I - **CARGO** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.
II - **NÍVEL** é o símbolo identificado por algarismos romanos quanto ao posicionamento de um servidor ocupante de cargo efetivo, em razão de sua promoção.
III - **REFERÊNCIA** é a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D e E, correspondente ao posicionamento de um servidor ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho no tempo de serviço.
IV - **GRUPO OCUPACIONAL** é o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.
V - **QUADRO DE PESSOAL** é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais.
VI - **PLANO DE CARGOS** é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais, que constitui o quadro de pessoal, acompanhado de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura de cargos e procedimentos relativos à remuneração e desenvolvimento dos servidores.

VII - **VENCIMENTO** consiste na retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
VIII - **REMUNERAÇÃO** é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.
IX – **PADRÃO DE CARGO** é o conjunto de referência e nível de cada cargo;
X - **ENQUADRAMENTO:** é a modificação funcional do servidor em decorrência de sua classificação no Plano, conferindo-lhe direito ao vencimento correspondente.
§ 1° - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão descritas nos Anexos da presente Lei.
§ 2° - Respeitada essa regulamentação, aos servidores do mesmo grupo ocupacional podem ser cometidas às atribuições de seus diferentes cargos.
§ 3° - É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos de seu cargo.

Art. 3º - Os servidores da Câmara Municipal de Itacoatiara serão regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 4º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:
I - A nacionalidade brasileira;
II - O gozo dos direitos políticos;
III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
V- O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI - Aptidão física e mental;
VII - Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
VIII - Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos.

Art. 5º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme será informado no respectivo edital; para tais pessoas serão reservados até **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas em concurso.
Parágrafo único: Não serão reservados cargos quando o número de vagas a preencher for inferior a 10 (dez).

Art. 6º - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, conforme rezam os arts. 37, XV e 38 da Constituição Federal e art. 109, XV a XVII da Constituição do Estado.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 7º - Os cargos públicos serão providos por:
I - Nomeação;
II - Promoção;
III - Reintegração;
IV - Reversão;
V- Aproveitamento;
VI - Readaptação;
VII - Recondução.
Parágrafo único: O provimento dos cargos públicos é da competência privativa do Presidente da Câmara, respeitando-se as normas estatutárias.

Seção I
Das Formas de Nomeação

Art. 8º - A nomeação para os cargos públicos do Poder Legislativo constantes nesta Lei será feita:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
II - Em comissão, de caráter precário, para funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Seção II
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 9º - Os cargos de provimento efetivo são organizados em níveis, correspondendo a um grupo ocupacional com denominação própria.

Art. 10 - A nomeação em caráter efetivo para cargo público exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo as exceções legais.

Art. 11 - O ingresso no cargo dar-se-á sempre no nível inicial.

Seção III
Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão destinam-se apenas a cargos de direção, de chefia ou de assessoramento e são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo ser ocupados por pessoas que reúnam condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.
§ 1º - O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
§2º -O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração

Art. 13 - Será preenchido por servidores efetivos o percentual **mínimo de 10%** (dez por cento) dos cargos em comissão, a ser gradativamente cumprido, de acordo com o surgimento de vagas.

Art. 14 - É facultado ao servidor investido em cargo em comissão previsto nesta Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão.

Seção IV
Das Funções Gratificadas e da Representação

Art.15 - O Chefe do Poder Legislativo poderá designar servidor efetivo para exercício de Função Gratificada, constantes do Anexo desta Lei, sendo-lhe devida retribuição a qual será acrescida à remuneração.
§1º - O início do exercício de função gratificada coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.
§2º -Será tornado sem efeito o ato de designação para função gratificada, quando o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 16 - O ocupante de função gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 17 - Ao servidor ocupante de cargo em comissão que estejam assumindo funções na Comissão Permanente de Licitação será garantida Verba de Representação, estatuída no Anexo IV desta Lei.

Seção V
Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 18 - O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de exercício ininterruptos, em que serão apurados:
I - Aptidão;
II - Eficiência;
III - Disciplina;
IV - Assiduidade;
V - Pontualidade;
VI - Capacidade de iniciativa;
VII - Responsabilidade;
VIII - Dedicação ao serviço.

§ 1° - A Chefia imediata dos servidores sujeitos a estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término deste, dirigirá, ao Presidente da Câmara, parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos previstos neste artigo e concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.
§ 2° - Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao servidor estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.
§ 3° - Julgado o parecer e a defesa, o Presidente da Câmara decretará a exoneração do servidor, se achar aconselhável, ou confirmará a estabilidade, se sua decisão for favorável à permanência do servidor.

Art. 19 - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.
§ 1° - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o servidor se tornará estável.
§ 2° - Nenhum servidor adquire estabilidade sem aprovação em concurso público, salvo os amparados pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988.
§ 3° - A estabilidade prevista no final do parágrafo anterior refere-se ao serviço e não ao cargo.

Seção VI
Da Posse

Art. 20 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público.
Parágrafo único: Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 21 - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

Art.22 -A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.
§ 1°- Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o desempenho do cargo.
§ 2° - No ato da posse, serão apresentadas, pelo servidor empossado:
I - Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da lei;
II - Declaração de que não ocupa cargo público inacumulável com aquele em que está sendo empossado.
§ 3° - Atendendo ao disposto no art. 13 § 2º da Lei nº 8.429/92, a Declaração de Bens e Valores será anualmente atualizada.

Art. 23 - O Presidente da Câmara é competente para dar posse aos servidores do Poder Legislativo.
Parágrafo único: A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo.

Art. 24 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.
§ 1° - Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença por motivo de doença em pessoa da família, para o serviço militar ou para capacitação, licença concedida à gestante, à adotante e à paternidade, licença para tratamento da própria saúde até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, para deslocamento, através de remoção ou transferência, para a nova sede, para participação em competição desportiva ou convocação para integrar representação desportiva, ou afastado por motivo de férias, para participação em programa de treinamento regularmente instituído, para servir ao júri e outros serviços obrigatórios por lei, o prazo será contado do término do impedimento.

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

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

Art. 25 - O ato de provimento será tornado sem efeito por ato formal específico, se a posse não se ocorrer dentro do prazo inicial ou da prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Seção VII
Do Exercício

Art. 26 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.
Parágrafo único: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 27 - O exercício deve ser dado pelo chefe do setor para o qual for designado o servidor.

Art. 28 - O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados:
I - Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;
II - Da data da posse, nos demais casos.
§ 1° - A promoção não interrompe o exercício, que será contado no novo nível a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.
§ 2° - O servidor transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.
§ 3° - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 29 - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 30 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, respectivamente.

CAPÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 31 - O desenvolvimento do servidor na carreira processar-se-á por:
I – Qualificação Profissional, que terá como diretriz a valorização do servidor organizada em programas de especialização, atualização e aperfeiçoamento e será planejada de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira;
II – Avaliação de Desempenho, que se constitui instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional;
III – Progressão Horizontal, que é a passagem do servidor de sua referência de vencimento-base para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo nível de vencimento do cargo a que pertence.
IV – Promoção, que é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma classe, pelos critérios de antiguidade e merecimento.

Seção I
Da Qualificação Profissional

Art. 32 - Em razão da profissionalização além da exigência mínima de escolaridade, será devida ao servidor efetivo **Adicional Escolaridade**, assim discriminada:
I – Nível Superior - 15% (quinze por cento) sobre o vencimento-base;
II – Especialização - 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base;
III – Mestrado - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento-base;
IV – Doutorado - 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base.

Seção II
Da Avaliação de Desempenho

Art. 33 - O processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo e seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, considerando:
I – assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;
II – dados cadastrais e curriculares que comprovam interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;
III – o potencial revelado:
a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do órgão de lotação;
c) pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.

Art. 34 - O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.
Parágrafo único: A avaliação terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Secretaria Geral.

Seção III
Da Progressão

Art. 35 - Para reconhecimento do direito à progressão, o servidor deverá cumprir os seguintes requisitos:
I – ter cumprido o estágio probatório;
II – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre;
III – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamento;
IV – não ter sofrido no período pena disciplinar de suspensão, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 36 - Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, será conferida ao servidor a prerrogativa de cumprir interstício de mais um ano, para efeito de nova apuração de merecimento.
Parágrafo único: Ao término do interstício complementar concedido, será realizada nova apuração considerando o período disposto no ***caput*** e as últimas avaliações do servidor.

Art. 37 - É vedada a concessão de progressão ao servidor:
I – em disponibilidade;
II – que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos em lei;
III – que, no interstício exigido, houver mais de 3 (três) faltas não justificadas;
IV – ter perdido mais de 18 (dezoito) horas não justificada em cada período;
V – que esteja afastado dos serviços do Poder Legislativo em decorrência de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares ou para acompanhar cônjuge;
VI – tiver sido punido nos últimos 12 (doze) meses com pena de advertência ou suspensão;
VII – afastado para exercício de mandato eletivo;
VIII – em licença para concorrer a mandato eletivo;
IX – com vínculo funcional suspenso;
X – à disposição de órgãos da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, com ou sem ônus para o Poder Legislativo, excetuando as convocações por imposição legal.

Seção IV
Da Promoção

Art. 38 - Para a promoção o servidor deve observar as seguintes condições:
I – cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;
II – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;
III – estar no efetivo exercício do seu cargo;
§ 1º - As promoções por antiguidade serão concedidas de forma que o servidor será promovido ao nível posterior somente se tiver cumprido o interstício mínimo de 05 (cinco) anos no nível anterior, cumulativamente com as demais condições previstas nos incisos II a III deste artigo.
§ 2º - A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício em determinado nível do cargo, apurado em dias.
§ 3º - Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade no nível terá preferência o servidor de maior tempo de serviço público municipal; prevalecendo, ainda o empate, o de maior serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

Art. 39 - Para fazer jus à promoção por merecimento, o servidor deverá obter pontuação mínima, no boletim de merecimento, quanto ao fiel cumprimento dos seus deveres, eficácia no exercício do cargo e ativa participação no alcance dos objetivos e metas institucionais, além de obter nota mínima em prova aplicada para esse fim.
§ 1º - A avaliação do mérito intelectual levará em conta:
I – Publicação de artigos técnicos, científicos ou artísticos, relacionados à sua área de atuação;
II – Publicação de livros;
III – Publicação de matérias jornalísticas em veículos de comunicação;
IV – Trabalhos apresentados em congressos, encontros ou simpósios científicos;
V – Textos e matérias produzidos para uso do serviço;
VI – Traduções de livros ou artigos técnicos, científicos ou artísticos de interesse para o serviço;
VII – Produção de peças teatrais, músicas e qualquer obra de arte de interesse para o serviço;
VIII – Realização de filmes, vídeos e audiovisuais relacionados ao serviço;
IX – Realização de pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à comunidade;
X – Experiências inovadoras quanto aos métodos de trabalho, gestão e controle, que contribuam para o aperfeiçoamento do serviço público.
§ 2º - Ao servidor será dada ciência da apuração de mérito funcional e intelectual.

Art. 40 - A quantidade de cargos a serem providos por promoção dependerá das seguintes condições:
I – existência de vagas no cargo, inclusive aquelas que surgirem durante o processo em andamento;
II – existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas decorrentes das promoções.

Art. 41 - Não poderá haver promoção de servidor que não estiver no exercício do cargo.
Parágrafo único: Somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção de que trata este artigo a partir da data da reassunção.

Art. 42 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, devendo ser promovido o servidor de direito.
§ 1º - Os efeitos da promoção, neste caso, retroagirão à data da anulação.
§ 2º - O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição de vencimentos, salvo na hipótese de dolo ou má fé do interessado.
§ 3º - O servidor ao qual cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tiver direito.

Art. 43 - No interstício para promoção não será contabilizado o período do estágio probatório.

§ 1º - Em nenhum caso será promovido o servidor interino, em estágio probatório ou em disponibilidade.
§ 2º - O servidor submetido a processo disciplinar poderá ser promovido, mas a promoção, se pelo critério de merecimento, ficará sem efeito no caso de o processo resultar em punição.
§ 3º - Aplicam-se à promoção as regras do artigo 37.

Art. 44 - É vedado ao servidor pedir, por qualquer forma, sua promoção, aplicando a vedação, ainda, à progressão.

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

Art. 45 - Para todos os efeitos, será considerado promovido o servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Art. 46 - As promoções por merecimento serão processadas através de procedimento interno.

Art. 47 - Na promoção, o servidor é posicionado na referência inicial do nível imediatamente superior da tabela a que for promovido, dentro da mesma classe em que se encontra.
Parágrafo único: O servidor deverá comprovar o cumprimento das exigências para promoção através de documentos necessários.

Art. 48 - Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, será conferida ao servidor a prerrogativa de cumprir interstício de mais um ano, para efeito de nova apuração de merecimento.
Parágrafo único: Ao término do interstício complementar concedido, será realizada nova apuração considerando o período disposto no caput e as duas últimas avaliações do servidor.

Art. 49 - O período de efetivo exercício para fins de progressão e promoção será suspenso durante os afastamentos previstos nesta Lei, sendo reiniciada a contagem de tempo de efetivo exercício a partir do dia seguinte do retorno do servidor ao exercício das funções de seu cargo.

Art. 50 - Os atos de progressão e promoção são de competência do Presidente da Câmara.

CAPITULO IV
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 51 - A Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção será constituída por ato específico do Chefe do Poder Legislativo e composta por 03 (três) servidores, sendo sua maioria efetivo.
Parágrafo Único: Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Presidente para atuação pelo período de 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação por igual período.

Art. 52 - Compete à Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção:
I – informar aos servidores sobre o processo de progressão e promoção em todos os seus aspectos;
II – fazer registro sistemático e objetivo da atuação do servidor avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 10 (dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;
III – fornecer a cada servidor avaliado até 30 (trinta) dias após o encerramento da avaliação, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade competente;
Parágrafo único: O servidor terá 05 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

CAPITULO V
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E INSTITUCIONAL

Art. 53 - Visando aplicação dos conceitos e do princípio do compromisso solidário será instituído, na forma do regulamento, no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da publicação desta Lei, o Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional, contendo:

I – Programa de Qualificação de Pessoal e Institucional;
II – Programa de Avaliação de Desempenho Profissional e Institucional.
§ 1º - O Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional constitui instrumento gerencial articulado e vinculado ao planejamento das ações institucionais.
§ 2º - O regulamento de que trata este artigo deverá prever:
I – as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores;
II – a qualificação dos servidores para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
III – a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 54 - O Programa de Qualificação de Pessoal e Institucional conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:
I – a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função administrativa;
II – o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar um serviço de qualidade;
III – o desenvolvimento do servidor.

Art. 55 - O Programa de Avaliação de Desempenho Profissional e Institucional constitui-se em processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada, avaliação das atividades dos servidores e da Administração.

Art. 56 - O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das ações institucionais, visando o cumprimento da função social.

Art. 57 - Os instrumentos de avaliação de desempenho, na forma do regulamento, serão estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos no Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional.

Art. 58 - O Plano de Desenvolvimento de Pessoal e Institucional será submetido à apreciação e deliberação da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VI
DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 59 - Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais do Poder Legislativo para a melhoria do serviço público.
§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado ao servidor através de: cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos.
§ 2º - O afastamento do servidor para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme as normas previstas em legislação própria do Município.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art.60 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art.61 -Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
§1º -A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista nos arts. 12 e 14 desta Lei.
§2º -O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.
§3º -É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.
Art.62 -Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título pelo Prefeito.
Parágrafoúnico:Excluem-se do teto de remuneração, agratificação natalina, o adicional por tempo de serviço, oadicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas, o adicional pela prestação de serviço extraordinário, o adicional noturno e o adicional de férias.

Art.63 - O servidor perderá:
I–a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
II–a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estabelecidas no Estatuto do Servidor Municipal, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subseqüente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.
Parágrafoúnico: As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art.64 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
Parágrafoúnico: Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 65 - As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.
§ 1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.
§ 2º - A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.
§ 3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Art. 66 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.
§ 1º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.
§ 2º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art.67 -O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO VIII
DAS VANTAGENS

Art.68 -Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I–indenizações;
II–gratificações;
III–adicionais
§1º -As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
§2º -As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art.69 -As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art.70 -Constituem indenizações ao servidor:
I–ajuda de custo;
II–diárias
III–transporte.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art.71 - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.
§1º -Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.
§ 2º - À família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo e ajuda de transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um)ano, contado do óbito.

Art.72 -A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três)meses.

Art.73 - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art.74 -O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta)dias.

Subseção II
Das Diárias

Art.75 -O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.
§1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Poder Legislativo custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.
§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art.76 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco)dias.
Parágrafoúnico: Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, este restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no ***caput***.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art.77 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art.78 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I–gratificação natalina;
II–adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
III–adicional pela prestação de serviço extraordinário;
IV–adicional noturno;
V–adicional de férias;

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art.79 -A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos)da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

Art.80 -A gratificação será paga até o dia 20 (vinte)do mês de dezembro de cada ano.

Art.81 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art.82 -A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art.83 -Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.
§1º -O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.
§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art.84 -Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.
Parágrafoúnico:A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art.85 - Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Subseção III
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 86 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art.87 -Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Subseção IV
Do Adicional Noturno

Art.88 -O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.
Parágrafoúnico: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 86.

Subseção V
Do Adicional de Férias

Art. 89 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

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

CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS

Art. 90 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.
§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
§ 3º - As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 91 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

§ 1º - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.
§ 2º - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.
§ 3º - Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art.92 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

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

CAPÍTULO X
DOS AFASTAMENTOS

Seção I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 93 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I–para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II–em casos previstos em leis específicas.
§ 1º - Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.
§ 2º - Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.
§ 3º - A cessão far-se-á mediante ato administrativo específico publicado na imprensa oficial.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 94 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I–tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II–investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III–investido no mandato de vereador:
a)havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b)não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
§1º -No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.
§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III
Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 95 - O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da Câmara.
§ 1º - A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.
§ 2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.
§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.
§ 4º - As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO XI
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 96 - É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

Art. 97 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 98 - Além das ausências ao serviço em decorrência das concessões, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I–férias;
II–exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
III–exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;
IV–participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
V–desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
VI–júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII–missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VIII–licença:
a)à gestante, à adotante e à paternidade;
b)para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado em cargo de provimento efetivo;
c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;
d)por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e)para capacitação;
f)por convocação para o serviço militar;
IX–deslocamento para a nova sede.

Art. 99 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I–o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
II–a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
III–a licença para atividade política;
IV–o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;
V–o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
VI–o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;
VII–o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere esta Lei.
§ 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.
§ 2º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO XII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 100 - O Poder Legislativo fará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o enquadramento dos atuais servidores efetivos, através de Portaria.
§ 1º - Os servidores serão enquadrados em cargos cujas atribuições sejam de nível de escolaridade, natureza e grau de responsabilidade semelhantes às do cargo que ocuparem na data da vigência desta Lei.
§ 2º - O servidor que for enquadrado em cargo de vencimento inferior ao daquele que ocupava anteriormente à data da vigência desta Lei, receberá o vencimento do novo cargo, mais a diferença existente entre o cargo anterior e aquele em que foi enquadrado, como vantagem pessoal, até que, por qualquer razão, os seus vencimentos igualem ou superem os do cargo antigo.
§ 3º - O servidor cujo enquadramento for feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias, através de petição fundamentada, requerer ao Prefeito Municipal reconsideração do ato que o enquadrou.
§ 4º - O pedido deverá ser apreciado no prazo de 15 (quinze) dias, e publicada a ementa da decisão no prazo máximo de 03 (três) dias.
§ 5º - Para efeito do enquadramento no nível e referência do cargo, nos termos desta Lei, o Poder Legislativo levará em consideração o tempo de serviço público no cargo efetivo em que se encontra.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 101 - Fazem parte desta Lei:
I – Anexo I - DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;
II – Anexo II - DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;
III – Anexo III – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS;
IV – Anexo IV – DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS;
V – Anexo V – DA TABELA DE VENCIMENTO.

Art. 102 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento de 2013.

Art. 103 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Resoluções Legislativas, que tratam sobre a reorganização de pessoal da Câmara Municipal de Itacoatiara, anteriores a esta data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, 14 de agosto de 2013.

RAIMUNDO SILVA
Presidente

A presente Lei foi publicada na Diretoria de Serviços Legislativos da Câmara Municipal de Itacoatiara-AM, aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto do ano de 2013 (dois mil e treze).

DÁRIO NUNES BEZERRA JÚNIOR
2º Secretário

ANEXO I

DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo Efetivo Nomenclatura	Número de vagas	Escolaridade mínima	Simbologia	Carga horária semanal
Técnico em Contabilidade	1	Ensino médio		

		completo (Técnico em contabilidade)	TEC	30 horas semanais
Assistente Administrativo	11	Ensino médio completo	ASA	30 horas semanais
Auxiliar Administrativo	4	Ensino fundamental completo	AUA	30 horas semanais
Recepcionista	2	Ensino fundamental completo	REC	30 horas semanais
Copeiro	4	Ensino fundamental completo	COP	30 horas semanais
Vigilante	4	Ensino fundamental completo	VIG	30 horas semanais

ANEXO II

DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo Nomenclatura nova	Número de vagas	Escolaridade	Simbologia	Carga horária semanal
Diretor Geral	1	Ensino Superior completo em Administração, contabilidade ou economia.	CC-1	
Procurador-geral	1	Ensino Superior completo em Direito	CC-2	
Controlador Interno	1	Superior completo	CC-2	
Diretor do Departamento Financeiro	1	Ensino médio completo	CC-2	
Diretor do Departamento de Contabilidade	1	Ensino médio completo	CC-2	
Diretor do Departamento de Pessoal	1	Ensino médio completo	CC-2	
Diretor do Departamento de Serviços Legislativos	1	Ensino médio completo	CC-2	
Diretor do Departamento Administrativo	1	Ensino médio completo	CC-2	
Tesoureiro	1	Ensino médio completo	CC-3	
Assessor Técnico de Informática	1	Ensino médio completo	CC-3	
Assessor Técnico de Comunicação Social	1	Ensino médio completo	CC-3	
Gerente da Divisão de Documentação e Arquivo	1	Ensino médio completo	CC-4	
Gerente da Divisão de Informática	1	Ensino médio completo	CC-4	
Gerente da Divisão de Materiais e Patrimônio	1	Ensino médio completo	CC-4	
Gerente da Divisão de Redação e Apoio ao Plenário	1	Ensino médio completo	CC-4	Dedicação exclusiva
Chefe da Divisão de Som	1	Ensino médio completo	CC-5	
Chefe da Divisão do SAP	1	Ensino médio completo	CC-5	
Chefe do Gabinete da Presidência	1	Ensino médio completo	CC-5	
Chefe do Gabinete da Vice-Presidência	1	Ensino médio completo	CC-5	
Chefe da Divisão de Expedição e Arquivo Legislativo	1	Ensino médio completo	CC-5	
Secretário Geral da Mesa	1	Ensino médio completo	CC-5	
Técnico do Controle	2	Ensino médio completo	CC-5	
Assessor da Presidência	5	Ensino médio completo	CC-6	
Assessor de Transporte e Logística	1	Ensino médio completo – CNH-Cat. B atualizada	CC-6	
Assistente de Transporte e Logística	1	Ensino médio completo	CC-7	
Assessor da Mesa Diretora	4	Ensino médio completo	CC-7	
Assistente de Informática	3	Ensino médio completo	CC-8	
Assessor de Apoio Legislativo	10	Ensino médio completo	CC-8	
Assessor de Comissão Técnica Permanente	6	Ensino médio completo	CC-9	
Assessor Parlamentar	30	Ensino médio completo	CC-9	

*Obs.: Fica modificada a nomenclatura do Cargo em Comissão de Redator para Assessor de Apoio Operacional

ANEXO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
(exclusiva para ocupantes de cargos efetivos)

Funções	Nível		
Encarregado do Setor de Protocolo	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Documentação e cadastro de Pessoal	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Folhas de Pagamento	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Encargos Sociais	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Apoio Legislativo	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Materiais	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Patrimônio	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Segurança	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor da Copa	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Revisão	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Documentação	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**
Encarregado do Setor de Arquivo	**FG-1**	**FG-2**	**FG-3**

FG – 1 R$ 500,00
FG – 2 R$ 400,00
FG – 3 R$ 300,00
ANEXO IV
DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO DE CARGOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, as tarefas relativas à contabilidade, escrituração de despesas e receitas da Prefeitura.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.
Uso de uniforme obrigatório.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Elaborar folhas de pagamentos e balancetes mensais;
b) Escriturar movimentos de cheques;
c) Organizar boletins de receitas e despesas;
d) Fazer averbações e conferir mapas de despesas e receitas.
e) Operar máquinas de calcular, efetuando cálculos financeiros e custos;
f) Utilizar o computador para digitar os documentos financeiros;
g) Colaborar na organização de plano de contas;
h) Proceder a prestação, aos acertos e ajustes de contas em geral;
i) Organizar a identificação e o registro do patrimônio do Municipio;
j) Executar outras tarefas correlatas;

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Curso completo de Técnico de Contabilidade nível médio.
Outros requisitos: Sólidos conhecimentos de informática. Português em boa redação. Bons conhecimentos de matemática financeira. Boas noções sobre legislação constitucional, financeira, tributária e administrativa de interesse do Município. Noções de organização municipal.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Possibilita a promoção II ao VII
Possibilita a promoção aos níveis B ao E.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos gerais de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Digitar documentos de certa complexidade;
b) Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças;
c) Orientar cadastro de pessoal, com a identificação e matrícula dos mesmos.
d) Receber, encaminhar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação;
e) Operar arquivos e fichários;
f) Redigir ofícios, cartas, despachos e demais atos administrativos;
g) Organizar agenda de entrevistas com pessoal;
h) Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;
i) Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
j) Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados;
k) Chefiar Unidades ou Setores Administrativos;
l) Prestar assessoria ao Secretário de Administração;
m)Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino médio completo
Outros requisitos: Português com boa redação, informática e Conhecimento da legislação da Câmara Municipal.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Possibilita a promoção II ao VII
Possibilita a promoção aos níveis B ao E.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos simples de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente interno, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças;
b) Classificar, registrar e manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade;
c) Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação;
d) Operar arquivos e fichários;
e) Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;
f) Alcear e grampear os trabalhos digitados, preparando-os para entrega, bem como conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados;
g) Atender telefonemas e anotar recados; fazer e agendar ligações;
h) Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Possibilita a promoção II ao VII
Possibilita a promoção aos níveis B ao E.

RECEPCIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades relacionadas à recepção, encaminhamento e prestação de informações ao público, assim como a execução qualificada de trabalhos e recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Receber o público nos diversos órgãos da Prefeitura eu em eventos promovidos por esta;
b) Prestar informações aos servidores e ao público em geral;
c) Encaminhar as pessoas aos serviços que necessitam;
d) Efetuar chamadas telefônicas;
e) Anotar e transmitir recados;
f) Desempenhar outras atribuições peculiares ao cargo ou determinadas pela chefia superior;
g) Atender e transferir ligações internas e externas;
h) Anotar recados e agendar ligações;
i) Prestar informações ao público e pedir as que lhe forem solicitadas;
j) Zelar pelo segurança e sigilo das comunicações;
k) Organizar a lista de telefones mais usados pela Administração;
l) Comunicar defeitos no equipamento, solicitando conserto e sua manutenção.
m) Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino fundamental completo
Conhecimentos especializados: Sólidos conhecimentos de Português e conhecimento da localização dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais localizados no Município.
Outros requisitos: Boa caligrafia.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Possibilita a promoção II ao VII
Possibilita a promoção aos níveis B ao E.

COPEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de copa e conservação das instalações públicas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente interno, em horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Executar serviços de conservação e limpeza da copa;
b) Zelar pela conservação e guarda do material de serviço;
c) Servir água, café e lanches rápidos;
d) Receber e transmitir mensagens;
e) Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente;
f) Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente;
g) Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais;
h) Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino fundamental incompleto
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Possibilita a promoção II ao VII
Possibilita a promoção aos níveis B ao E.

VIGILANTE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de vigilância interna e externa do prédio da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente externo e interno, no horário estabelecido pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem cumprimento desta vigência, a não ser por ordem da chefia;
b) Fazer a vigilância noturna e diurna do prédio da Câmara;
c) Rondar prédio e áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações;
d) Percorrer as dependências internas do Poder Legislativo para verificação de anormalidades, devendo tomar quaisquer medidas para evitar prejuízos aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;
e) Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
f) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas no seu turno de serviço;
g) Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
h) Realizar outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Nível fundamental completo
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido. Boas maneiras.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Possibilita a promoção II ao VII
Possibilita a promoção aos níveis B ao E.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelos Departamentos: Administrativo, Pessoal, Contábil e Legislativo, suas Divisões, Diretorias e Assessorias.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Apoiar à Presidência e ao Corpo Deliberativo na condução dos serviços públicos atinentes à função própria do Poder Legislativo;
b) Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas às funções de administração geral, de pessoal, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial e de serviços gerais, necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo.
c) Exercer outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior completo em Administração, contabilidade ou economia.
b) Outros requisitos: Boas noções sobre legislação constitucional, financeira, tributária e administrativa de interesse do Município. Noções de organização municipal. Contabilidade e economia.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

PROCURADOR GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados de Assessoria Jurídica.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Assessorar, na forma legal e jurídica, a Mesa Diretora nos assuntos relativos à Administração;
b) Orientar a lavratura de Termos de Contratos autorizados pela Presidência;
c) Representar a Câmara Municipal, a Mesa Diretora ou a Presidência, nas questões judiciais em que sejam partes ou interessadas;
d) Conferir certidões, atestados, declarações e quaisquer outros documentos expedidos pela Presidência;
e) Outras obrigações correlatas que lhe forem atribuídas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior completo em Direito.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

CONTROLADOR INTERNO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
A fiscalização das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA – e a regularidade e eficácia na execução das atividades públicas, no mínimo uma vez ao ano;
b) Avaliar a adequação da Lei Orçamentária Anual – LOA – ao Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
c) Acompanhar a gestão fiscal, avaliando semestralmente o comportamento dos gastos públicos do Poder Legislativo, estando apto a sugerir medidas para aprimorar o uso de recursos públicos;
d) Acompanhar as modificações orçamentárias a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO;
e) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.
f) Avaliar a legalidade dos atos contratuais celebrados;
g) Acompanhar as movimentações contábeis do órgão;
h) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
i) Acompanhar a inscrição e a baixa da conta “Restos a Pagar” e “Despesas de Exercícios Anteriores”;
j) Acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Legislativo, para o retorno da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000;
k) Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, no Poder Legislativo municipal, excetuando as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
l) Acompanhar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
m) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
n) Executar tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Superior completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Financeiro, suas Divisões,

Diretorias e Assessorias. Supervisão e coordenação das tarefas de ordem contábil e orçamentária.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
No âmbito geral:
a) Examinar previamente sob o ponto de vista contábil os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário;
b) Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem contábil;
c) Dar informações de ordem verbal ou escrita;
d) Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal;
e) Instruir processos;
f) Assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem contábil;
g) Assessorar as comissões permanentes ou provisórias;
h) Defender os interesses da Câmara Municipal no Tribunal de Contas do Estado;
i) Assessorar os Vereadores na fiscalização dos atos do executivo, na questão orçamentária prevista na Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nos procedimentos da execução financeira do Executivo e Legislativo Municipal;
j) Assessorar os serviços de contabilidade e tesouraria do Legislativo Municipal;
k) Executar tarefas afins.

No âmbito da execução orçamentária:
a) Controlar as atividades concernentes da execução orçamentária do Poder Legislativo;
b) Expedir aos órgãos instruções operacionais complementares necessárias à elaboração de informações sobre a execução orçamentária;
c) Manter registro atualizado do movimento das dotações orçamentárias, dos créditos adicionais e da atualização monetária dos saldos orçamentários;
d) Dirigir os trabalhos de elaboração dos atos relativos à suplementação orçamentária;
e) Prestar apoio técnico em assuntos relacionados à execução orçamentária;
f) Coordenar os trabalhos de elaboração de relatórios referentes aos resultados da execução orçamentária, partes integrantes da Prestação de Contas Anual;
g) Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

No âmbito da execução financeira:

a) Coordenar as atividades de movimentação dos recursos financeiros, o controle das disponibilidades e o acompanhamento de contratos e outros instrumentos que possam vir a criar obrigações financeiras ao Poder Legislativo;
b) Realizar pagamento das despesas da Câmara, após empenho e liquidação;
c) Gerir as atividades relacionadas à liberação de recursos para cobertura de pagamentos diversos;
d) Preparar a programação financeira do Poder Legislativo, acompanhada da respectiva execução;
e) Gerir a programação as despesas com folhas de pagamento, encargos sociais e outros;
f) Assegurar, nos limites da programação financeira aprovada, a disponibilidade de recursos para execução de seus projetos de trabalho;
g) Manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;
h) Acompanhar e analisar a folha de pessoal, efetuando o pagamento e/ou liberando recursos financeiros quando necessário;
i) Liberar ou autorizar o cancelamento de pagamento do pessoal ativo ou inativo junto às agências bancárias;
j) Auxiliar a elaboração das diversas repercussões financeiras relacionadas à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta;
k) Elaborar, executar e acompanhar o fluxo de caixa diário, mensal e anual dos itens relacionados à despesa;
l) Acompanhar o desempenho diário da receita e da despesa, elaborando estudos analíticos;
m) Manter o controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Poder Legislativo;
n) Avaliar as operações financeiras com a finalidade de identificar as que possuem melhor liquidez;
o) Administrar os encargos gerais do Poder Legislativo;
p) Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Financeiro, suas Divisões, Diretorias e Assessorias. Supervisão e coordenação das tarefas de ordem contábil e orçamentária.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Registrar as operações de contabilidade da Câmara, preparando os balancetes mensais e balanços anuais;
b) Organizar, processar e informar todas as despesas da Câmara;
c) Organizar o orçamento das despesas relativas à Câmara;
d) Assinar as folhas de pagamento, empenho, cheques e outros documentos de contabilidade;
e) Submeter à apreciação do Presidente a Prestação de Contas das despesas relativas a Câmara;
f) Julgar com o Presidente e demais membros da Comissão as licitações da Câmara;
g) Efetuar o controle financeiro e orçamentário da Câmara;
h) Outros serviços correlatos que lhe forem atribuídos aos acima descritas, a critério do superior imediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições referentes à organização do pessoal do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados.
b) Elaborar relatórios de frequência de servidores e funcionários terceirizados e proceder ao controle dos períodos de férias.
c) Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.
d) Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal.

e) Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente.
f) Planejar e coordenar os sistemas de seleção de pessoal.
g) Executar programas de treinamento.
h) Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores;
i) Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Legislativo, suas Divisões, Gerências e Assessorias.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Preparar registro de comparecimento dos Senhores Vereadores às sessões e reuniões de Comissão Permanente;
b) Numerar todas as indicações, requerimentos, projetos de leis, decretos legislativos e resoluções, bem como substitutivos e emendas apresentadas;
c) Preparar a Ordem do Dia, de acordo com a minuta apresentadas pela Presidência da Casa, registrando-a devidamente;
d) Lançar os despachos em todas as proposições, de acordo com a deliberação pelo Plenário para assinatura do Presidente;
e) Manter em arquivo todas as Proposituras apresentadas, procedendo a juntada de matéria aos respectivos processos;
f) Redigir ofícios, memorandos ou comunicações de sua atribuição;
g) Preparar os autógrafos das leis aprovadas pela Câmara para remessa ao Executivo;
h) Proceder a revisão das leis publicadas, a vista dos respectivos autógrafos;
i) Preparar os processos da Câmara e atos da Mesa;
j) Prestar assistência às sessões e reuniões de Comissões Técnicas;
k) Fazer entrega, mediante carga, dos processos encaminhados às Comissões Permanentes e Especiais;
L) Exercer outros serviços que lhe forem determinados.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Administrativo, suas Divisões, Diretorias e Assessorias.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados.
b) Elaborar relatórios de frequência de servidores e funcionários terceirizados e proceder ao controle dos períodos de férias.
c) Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal.
d) Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente.
e) Executar programas de treinamento.
f) Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores;
g) Dirigir todos os serviços administrativos;
h) Fazer cumprir o Regimento e as Resoluções da Câmara na parte referente a esfera de ação da Divisão;
i) Elaborar a correspondência de assuntos de sua atribuição;
j) Informar os despachos dados pela Presidência em assuntos de sua atribuição;
k) Expedir certidões e declarações deferidas pela Presidência;
l) Distribuir o pessoal da Câmara de acordo com as necessidades do serviço ou conforme estipulado no regulamento de serviço;
m)Fixar, acompanhar e fiscalizar horário de trabalho da Câmara, bem como o comparecimento dos servidores, prorrogando, antecipando ou encerrando o expediente, conforme determinação neste sentido.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

TESOUREIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Financeiro e coordenação das tarefas de ordem contábil e orçamentária.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Registrar as operações de contabilidade da Câmara, preparando os balancetes mensais e balanços anuais;
b) Organizar, processar e informar todas as despesas da Câmara;
c) Organizar o orçamento das despesas relativas à Câmara;
d) Assinar cheques e outros documentos de contabilidade;
e) Submeter à apreciação do Presidente a Prestação de Contas das despesas relativas a Câmara;
f) Julgar com o Presidente e demais membros da Comissão as licitações da Câmara;
g) Efetuar o controle financeiro e orçamentário da Câmara;
h) Outros serviços correlatos que lhe forem atribuídos aos acima descritas, a critério do superior imediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR TÉCNICO DE DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade de assessoramento de sua especialidade junto à Presidência, Diretoria Geral e demais Diretorias da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Prestar assistência de sua especialidade à Câmara;
b) Informatizar os serviços administrativos da Câmara, conforme solicitação do Presidente;
c) Exercer outras atribuições que se relacionem com a especialização do cargo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços de publicações ou divulgações em jornais, emissoras de rádios e televisões.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Presidência da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Elaborar a redação de matérias para publicação ou divulgação nos jornais e emissoras de rádio e televisão, autorizadas pela presidência;
b) Preparar a resenha da Câmara;
c) Controlar o desempenho das atividades de jornalistas credenciados junto ao Poder Legislativo;
d) Colaborar com o desempenho das atividades de emissoras de rádio e televisão, autorizadas a registrar e divulgar os trabalhos legislativos da Câmara;
e) Exercer outras funções de competência do cargo, determinadas pela Presidência.
f) Determinar e dirigir a publicidade de matéria da Câmara;
g) Exercer outros serviços que lhe forem determinados.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

GERENTE DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços de organizar e arquivar documentos dos setores da Câmara.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos colocados e colecionados no arquivo;
b) Organizar e controlar o arquivo, convenientemente;
c) Efetuar outras atribuições relacionadas ao exercício do cargo.
d) Efetuar arquivo de documentações ano após ano, em forma digital e em caixas
n) Exercer outros serviços que lhe forem determinados pela Presidência.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade de assistência de sua especialidade junto à Presidência, Diretoria Geral e demais Diretorias da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Prestar assistência de sua especialidade à Câmara;
b) Informatizar os serviços administrativos da Câmara, conforme solicitação do Presidente;
c) Publicar os atos administrativos da Câmara no diário oficial dos municípios do Amazonas (on-line);
d) Exercer outras atribuições que se relacionem com a especialização do cargo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade de assistência de sua especialidade junto à Presidência, Diretoria Geral e demais Diretorias da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Ordenar ao serviço competente o atendimento de requisições encaminhadas a Divisão;
b) Providenciar as requisições para a aquisição de material permanente e de consumo, bem como para a execução de serviços de terceiros prestados à Câmara;
c) Conferir e registrar o recebimento de material da Câmara;
d) Colaborar no levantamento anual dos custos com aquisição de material para elaboração da Proposta Orçamentária do Legislativo;
e) Solicitar a adoção de providências, junto ao superior, com vistas à recuperação e conservação dos bens patrimoniais do Poder Legislativo;
f) Praticar os demais atos que se relacionem com a especialização da Divisão.
.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

GERENTE DA DIVISÃO DE REDAÇÃO E APOIO AO PLENÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Legislativo e em Plenário.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Execução de serviços de redação de Atas;
b) Manter sob sua guarda e responsabilidade os livros utilizados no Plenário da Câmara;
c) Redigir e digitar as correspondências oficiais da Câmara;
d) Preparar registro de comparecimento dos Senhores Vereadores às sessões e reuniões de Comissão Permanente;
e) Redigir ofícios, memorandos ou comunicações de sua atribuição
f) Prestar assistência às sessões e reuniões de Comissões Técnicas;
g) Fazer entrega, mediante carga, dos processos encaminhados às Comissões Permanentes e Especiais;
h) Efetuar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Presidência;

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.
5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

CHEFE DA DIVISÃO DO SOM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade de assistência de sua especialidade junto à Presidência, Diretoria Geral e demais Diretorias da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Ser responsável pela operação de áudio nas sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e itinerantes;
b) Atender a solicitação da Presidência quando na cessão do Plenário para outros Órgãos e comunidade, havendo necessidade;
c) Gerenciar a gravação das sessões em geral;
d) Zelar pelo reparo e manutenção dos equipamentos;
e) Efetuar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Presidência;

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

CHEFE DA DIVISÃO DO SAP

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade relativa às informações de atos de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Gerenciar o aplicativo SAP – Sistema de Atos de Pessoal;
b) Preparar e organizar os documentos solicitados ao Setor de Pessoal, necessários para cadastrar cargos, salários e as exonerações e admissões mensais dos servidores efetivos, comissionados e Vereadores da Câmara Municipal;
c) Cadastrar novos servidores e excluir os antigos do sistema;
d) Emitir recibo de entrega no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM;
e) Emitir cópia de recibo para arquivamento no Setor de Pessoal;
f) Efetuar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços de Gabinete da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Dirigir os trabalhos do Gabinete:
b) Receber a correspondência oficial endereçada a Presidência;
c) Executar as ordens emanadas da Presidência;
d) Coordenar o Expediente do Presidente;
e) Manter controle de datas e solenidades que interessem ao Presidente;
f) Manter permanentemente atualizado, catálogo nominal de autoridades civis, militares e eclesiásticas, do âmbito federal, estadual e Municipal, com respectivos endereços, telefones oficiais e particulares;
g) Executar outras atribuições pertinentes ao cargo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

CHEFE DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços de Gabinete da Câmara Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Dirigir os trabalhos do Gabinete:
b) Receber a correspondência oficial endereçada a Presidência;
c) Executar as ordens emanadas da Presidência;
d) Coordenar o Expediente do Presidente;
e) Manter controle de datas e solenidades que interessem ao Presidente;
f) Manter permanentemente atualizado, catálogo nominal de autoridades civis, militares e eclesiásticas, do âmbito federal, estadual e Municipal, com respectivos endereços, telefones oficiais e particulares;
g) Executar outras atribuições pertinentes ao cargo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E ARQUIVO LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende toda e qualquer atividade concernente aos serviços desempenhados pelo Departamento Legislativo, suas Divisões, Gerências e Assessorias.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Organizar os arquivos das proposições, ofícios, memorandos e diversos;
b) Elaborar os memorandos de devoluções de matérias aos Vereadores;
c) Elaborar as cópias autênticas das matérias aprovadas em Plenário e por meio de ofício encaminhá-las aos destinatários com os devidos protocolos nas cópias
d) Assistir às Sessões Plenárias;

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
Livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO GERAL DA MESA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a atender o Presidente e a Comissão Executiva.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Organizar os documentos em pautas das reuniões para que o Presidente coloque em execução;
b) Emitir pareceres com relação ao projeto de resoluções, requerimentos da comissão executiva;
c) Redigir correspondências da Presidência e dos membros desta Comissão;
d) Exercer outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

TÉCNICO DO CONTROLE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Auxiliar na fiscalização das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, na forma estabelecida no estatuto dos servidores ou regulamento próprio;
b) Propor ao Chefe do Poder Legislativo a atualização ou a adequação às Portarias e Instruções Normativas relativas ao sistema de Controle Interno;
c) Informar ao Chefe do Poder Legislativo a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário;
d) Avaliar com o Controlador a adequação da Lei Orçamentária Anual – LOA – ao Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
e) Acompanhar a gestão fiscal, avaliando semestralmente o comportamento dos gastos públicos do Poder Legislativo, estando apto a sugerir medidas para aprimorar o uso de recursos públicos;
f) Acompanhar as modificações orçamentárias a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO;
g) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.
h) Avaliar a legalidade dos atos contratuais celebrados;
i) Acompanhar as movimentações contábeis do órgão;
j) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
k) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
l) Executar tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a assessoramento do Presidente.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Presidência da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Assessorar a Presidência nos assuntos relativos à administração;
b) Distribuir, orientar e acompanhar a execução dos serviços determinados pelo Presidente da Mesa Diretora;
c) Dar destinação à correspondência oficial endereçada à Câmara;
d) Exercer outras atribuições que interessem ao Presidente da Casa.
.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a dirigir os serviços legislativos do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Além de ser elemento de confiança da autoridade nomeante, ou seja, o Poder Legislativo, compete organizar os meios de transporte, oferecer transporte com qualidade, segurança e zelar pelo controle da manutenção dos veículos, comunicar de imediato providências que devem serem tomadas com relação ao transporte;
b) Organizar o deslocamento dos veículos de propriedade deste Poder Legislativo, ficando vedada a utilização dos mesmos sem a devida ordem superior;
c) Colaborar com o Poder público na distribuição de documentos em geral, prestando informações necessárias a tomada de decisão sobre operação logística;
d) Exercer outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo
Outros requisitos: CNH-Cat. B atualizada.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSISTENTE DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a dirigir os serviços legislativos do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Além de ser elemento de confiança da autoridade nomeante, ou seja, o Poder Legislativo, compete auxiliar na organização dos meios de transporte e zelar pelo controle da manutenção dos veículos, comunicar de imediato providências que devem ser tomadas com relação ao transporte;
b) Organizar o deslocamento dos veículos de propriedade deste Poder Legislativo, ficando vedada a utilização dos mesmos sem a devida ordem superior;
c) Colaborar com o Poder público na distribuição de documentos em geral, prestando informações necessárias a tomada de decisão sobre operação logística;
d) Exercer outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR DA MESA DIRETORA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições de prestar assessoramento executivo da Mesa Diretora.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Elaborar os requerimentos e Projetos de Leis, Resoluções e Decretos Legislativos em três vias (Plenário, Departamento Legislativo e Arquivo do Vereador);
b) Emitir relatórios de viagens relativos a diárias (Vereador e assessor);
c) Assessorar os membros da Mesa Diretora, no desempenho dos assuntos de ordem técnico-administrativa, como redação, revisão de documentos;
d) Assessorar na redação das proposições originárias da Mesa Diretora e naquelas submetidas à sua consideração;
e) Coordenar os órgãos da estrutura da Câmara, visando ao cumprimento eficiente e eficaz de suas atribuições;
f) Elaborar estudos objetivando a modernização dos trabalhos da Mesa Diretora;
g) Receber e encaminhar documentos relativos à Mesa Diretora;
h) Coordenar e supervisionar os trabalhos de taquigrafia, áudio e vídeo, redação de atas plenárias, revisão e apoio legislativo;
i) Rever os pronunciamentos dos Vereadores;
j) Elaborar atas, pauta das sessões, juntamente com as proposições a serem apreciadas pelo Plenário;
k) Acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Parlamentar;
l) Receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e remetendo-as aos solicitantes;
m)Catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas;
n) Receber as correspondências com entrada no protocolo da Câmara;
o) Fiscalizar os prazos e requerer respostas às proposições do Vereador;
p) Exercer outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições de prestar assessoramento no que diz respeito a informática.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Prestar assistência de sua especialidade à Presidência da Câmara e demais membros do Poder Legislativo, no que diz respeito a informática;
b) Informatizar os serviços administrativos da Câmara, conforme solicitação do Presidente;
c) Zelar e dar manutenção aos computadores dos setores e gabinetes, caso haja necessidade;
d) Instalar programas e manter atualizado o anti-vírus nos computadores da Câmara;
e) Exercer outras atribuições que se relacionem com a especialização do cargo.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Assessorar o Presidente/Vereador na coordenação dos diversos serviços legislativos de interesse público.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Assessorar o Presidente/Vereador na coordenação dos diversos serviços legislativos de interesse público;
b) Realizar entrega de documentos em geral nas repartições públicas e privadas;
c) Fazer pagamentos nas redes bancárias e casas lotéricas;
d) Tirar cópias de documentos, quando solicitado;
e) Entregar correspondências (convocações e projetos de leis) aos parlamentares;
f) Executar outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR DE COMISSÃO TÉCNICA PERMANENTE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições de prestar assessoramento executivo da Mesa Diretora.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Atender a Presidência e aos Membros da Comissão Permanente a qual está designada;
b) Elaborar, redigir, imprimir pareceres relativos à Comissão a qual está vinculada;
c) Manifestar-se, quando solicitado, sobre projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias;
d) Executar outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR PARLAMENTAR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições de assessoria direta aos Parlamentares.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pelos Parlamentares os quais assessoram, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Elaborar os requerimentos e Projetos de Leis, Resoluções e Decretos Legislativos em três vias (Plenário, Departamento Legislativo e Arquivo do Vereador);
b) Emitir relatórios de viagens relativos a diárias (Vereador e assessor);
c) Recolher dados para embasar estudos técnicos para, sob a supervisão superior, a elaboração de: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Parlamentar;

d) Elaborar pesquisa de dados para a elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo;
e) Acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Parlamentar;
f) Colaborar na elaboração da agenda política do Parlamentar e do Supervisor de Gabinete Parlamentar;
g) Receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e remetendo-as aos solicitantes;
h) Catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas;
i) Receber as correspondências com entrada no protocolo da Câmara;
j) Fiscalizar os prazos e requerer respostas às proposições do Vereador;
k) Exercer outras atividades correlatas no que diz respeito ao Gabinete do parlamentar.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio completo.

5. PROVIMENTO:
De livre nomeação e exoneração.

ANEXO V

DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Técnico Contábil - ATC					
ATS	Mérito - Escolaridade				
	A	B	C	D	E
I	1.170,00	1521,00	1977,30	2570,49	3341,64
II	1.228,50	1597,05	2076,17	2699,01	3508,72
III	1.289,93	1676,91	2179,98	2833,98	3684,17
IV	1.354,42	1760,75	2288,97	2975,66	3868,36
V	1.422,14	1848,78	2403,42	3124,44	4061,77
VI	1.493,25	1941,23	2523,59	3280,67	4264,87
VII	1.567,91	2038,28	2649,77	3444,70	4478,11

Assistente Administrativo - ASA					
ATS	Mérito - Escolaridade				
	A	B	C	D	E
I	1.040,00	1352,00	1757,60	2284,88	2970,34
II	1.092,00	1419,60	1845,48	2399,12	3118,86
III	1.146,60	1490,58	1937,75	2519,08	3274,80
IV	1.203,93	1565,11	2034,64	2645,03	3438,54
V	1.264,13	1643,37	2136,38	2777,29	3610,48
VI	1.327,33	1725,53	2243,19	2916,14	3790,99
VII	1.393,70	1811,81	2355,35	3061,96	3980,55

Auxiliar Administrativo - AUA					
ATS	Mérito - Escolaridade				
	A	B	C	D	E
I	910,00	1183,00	1537,90	1999,27	2599,05
II	955,50	1242,15	1614,80	2099,23	2729,00
III	1.003,28	1304,26	1695,54	2204,21	2865,47
IV	1.053,44	1369,47	1780,31	2314,41	3008,73
V	1.106,11	1437,94	1869,33	2430,12	3159,16
VI	1.161,42	1509,85	1962,80	2551,64	3317,13
VII	1.219,49	1585,34	2060,94	2679,22	3482,99

Recepcionista - REC					
ATS	Mérito - Escolaridade				
	A	B	C	D	E
I	845,00	1098,50	1428,05	1856,47	2413,40
II	887,25	1153,43	1499,45	1949,29	2534,07
III	931,61	1211,09	1574,42	2046,75	2660,77
IV	978,19	1271,65	1653,14	2149,08	2793,81
V	1.027,10	1335,23	1735,80	2256,54	2933,50
VI	1.078,46	1402,00	1822,60	2369,38	3080,19
VII	1.132,38	1472,09	1913,72	2487,84	3234,19

Agente de Segurança – AGS					
ATS	Mérito - Escolaridade				
	A	B	C	D	E
I	780	1014,00	1318,20	1713,66	2227,76
II	819	1064,70	1384,11	1799,34	2339,15
III	859,95	1117,94	1453,32	1889,31	2456,10
IV	902,95	1173,84	1525,99	1983,78	2578,92
V	948,09	1232,52	1602,27	2082,95	2707,84
VI	995,5	1294,15	1682,40	2187,11	2843,25
VII	1.045,27	1306,59	1633,23	2041,54	2551,93

Copeiro (a) - COP					
ATS	Mérito - Escolaridade				
	A	B	C	D	E
I	715	893,75	1117,19	1396,48	1745,61
II	750,75	938,44	1173,05	1466,31	1832,89
III	788,29	985,36	1231,70	1539,63	1924,54
IV	827,7	1034,63	1293,28	1616,60	2020,75
V	869,09	1086,36	1357,95	1697,44	2121,80
VI	912,54	1140,68	1425,84	1782,30	2227,88
VII	958,17	1197,71	1497,14	1871,43	2339,28

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Simbologia	Vencimento – R$
CC-1	5.550,00
CC-2	3.200,00
CC-3	3.050,00
CC-4	2.100,00
CC-5	1.800,00
CC-6	1.045,00
CC-7	900,00
CC-8	880,00
CC-9	715,00

VER. RAIMUNDO SILVA
Presidente

VER. DÁRIO NUNES BEZERRA JÚNIOR
2º Secretário

Publicado por:
Nilton Fabiano Ribeiro Moreira
Código Identificador:E603A3A5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 530, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Dispensa o profissional da área de saúde, contratado sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

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

CONVÊNIO/CEO	
NOME	CARGO
FRANCISCO ROOSIVELT ASSIS DE ARAÚJO	Cirurgião Dentista

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo Deprefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:D60ABB00

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 531, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Dispensa o profissional da área de saúde, contratado sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. DISPENSAR, em consonância com a Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, o profissional da área de saúde, contratado sob o

Regime Administrativo por Tempo Determinado, conforme as especificações constantes abaixo:

CONVÊNIO/CEO	
NOME	CARGO
CHRISTIAN BARTOLOMEU RECCHIONI	Cirurgião Dentista

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 30 de junho de 2013, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-Prefeito no exercício do cargo de*Prefeito de Itacoatiara*

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:12A6EA5D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 532, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera dos cargos de provimento em comissão de Agentes de Segurança, Símbolo CC-8 do Gabinete do Prefeito – GP.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. EXONERAR os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Agentes de Segurança, Símbolo CC-8, do Gabinete do Prefeito – GP, conforme as especificações constantes abaixo:

	NOME
1.	ADRIANA VIEIRA DE SOUZA
2.	BARBARA LUCIANA DA SILVA SANTOS
3.	DAIANE LOPES DA SILVA
4.	FABIANO PALHETA DA CRUZ
5.	HENES FREDSON DE OLIVEIRA PEREIRA
6.	JEFFERSON FERREIRA MARQUES
7.	JHONATAN CESAR FERNANDES LIMA
8.	JOEL CHAVES DOS SANTOS
9.	JONAS LOPES DE OLIVEIRA
10.	JORDESON VIEIRA DE SOUZA
11.	JOSE AUGUSTO DA SILVA JUNIOR
12.	LILIANE MENDONCA DA SILVA
13.	MARIA DAS GRACAS GUIMARAES DA SILVA
14.	ROSINEIA DE SOUZA DA SILVA
15.	YAN FREIRE DE MATOS

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 31 de julho de 2013, e publicado nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo Deprefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:65532B2D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 533, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera dos cargos de provimento em comissão de Assessor de Apoio Administrativo, Símbolo CC-7, do Gabinete do Prefeito – GP.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. EXONERAR os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Assessor de Apoio Administrativo, Símbolo CC-7, do Gabinete do Prefeito – GP, conforme as especificações constantes abaixo:

	NOME
1.	ADENILDO DA ROCHA MICHILES
2.	BETANIA BRAGA DA SILVA
3.	FENIX RAFAIELA FERNANDES DE SOUZA
4.	JANIRA FERREIRA DA SILVA CRUZ
5.	JUCIANE CARVALHO AFILHADO
6.	MARLENE DA SILVA E SILVA
7.	NADIELLE PATRICIA DA SILVA CRUZ
8.	SANDRA MARIA LIMA ARAUJO

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 31 de julho de 2013, e publicado nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo Deprefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:6800FEA2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 534, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera do cargo de provimento em comissão de Assessora Técnica Operacional, Símbolo CC-6, do Gabinete do Prefeito – GP.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. EXONERAR, a senhora **MARIA INES MARQUES DE FREITAS**, do cargos de provimento em comissão de ASSESSORA TÉCNICA OPERACIONAL, Símbolo CC-6, do Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 31 de julho de 2013, e publicado nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:EA22A16F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 538, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública – SEMINF.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. EXONERAR os ocupantes dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Pública – SEMINF, conforme as especificações constantes abaixo:

	NOME	CARGO	SÍMB.
1.	EBERTON BARROS DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO	CC2

2.	**ADRIENE DOS ANJOS VINHOTE**	ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC7
3.	**CLAUDIO DE JESUS DOS SANTOS**	ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC7
4.	**VANIA DE OLIVEIRA PINHEIRO**	ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC7
5.	**RENATA BARROS BRAGA**	AGENTE DE SEGURANÇA	CC8

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 31 de julho de 2013, e publicado nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo Deprefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:B1145717

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 557, DE 12 DE AGOSTO DE 2013.

Dispensa os profissionais da área de saúde, contratados sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA EM EXERCÍCIO,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

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

CONVÊNIO/ESF		
	NOME	**CARGO**
1.	**ROSA PORTELA DE AZEVEDO MELO**	Enfermeiro(a)
2.	**ILNA SANDRA CASTRO CORREA**	Enfermeiro(a)
3.	**REJANE MOTA RÊGO**	Enfermeiro(a)
4.	**NAIRA VERUSKA MANO SANTOS**	Enfermeiro(a)

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 12 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo Deprefeito de Itacoatiara

CERTIDÃO

O presente Decreto foi publicado na sede da Prefeitura Municipal de Itacoatiara – Amazonas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de janeiro do ano de 2013 (dois mil e treze).

KETHERE COSTA LEVER
Subchefe do Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:CE441742

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 570, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Torna sem efeito o Decreto nº 264, de 18 de março de 2013, que exonerou o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de professor.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO o Parecer nº 407/2013-PGMI, referente ao Processo nº 1054/2013, resolve,

Art. 1º. REVOGAR, o Decreto nº 264, de 18 de março de 2013, que exonerou o servidor **ERALDO JOSÉ DE ARAÚJO COSTA**, do cargo de provimento efetivo de professor de 1ª a 4ª série, matricula FEC 12/4830, tornando sem efeito ato executivo retromencionado.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeito retroativo a contar do dia 1º de agosto de 2013, e publicado nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:3AE2CEFC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 540, DE 6 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera do cargo de provimento em comissão de Diretora de Departamento de Planejamento, Avaliação e Monitoramento da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

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

Art. 1º. EXONERAR, a senhora **AMANDA DE JESUS DE LIMA BARBOSA**, do Cargo de Provimento em Comissão, de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO, da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos a partir do dia 30 de agosto de 2013, e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

JHOSELITO BARBOSA ARISTÓTELES
Vice-prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:402EE09B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 569, DE 26 DE AGOSTO DE 2013.

Altera a composição dos membros da Comissão Geral de Licitação do Município de Itacoatiara.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, usando das atribuições estabelecidas pelo artigo 86, da Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO as disposições do artigo 51, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre normas para licitações e contratos da administração Pública, combinado com o artigo 16, §2º, da Lei Municipal nº 145, de 30 de dezembro de 2009, que trata da reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de Itacoatiara, e
CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

D E C R E T A

Art. 1º. Altera a composição dos membros da Comissão Geral de Licitação do Município de Itacoatiara, nos termos do artigo 16, §2º, da Lei Municipal nº 145, de 30 de dezembro de 2009, em consonância com as seguintes especificidades:

I – **ARLEYCE RAIMUNDA MICHILES PEDROSA** – Presidente;
II – **DANIELE GOULART DE SOUZA –** Membro;
III – **JERRY DOUGLAS CUNHA DOS ANJOS** – Membro;
IV – **MARCELO VITAL VIEIRA** – Membro;
V – **JOEL RIBAMAR BATISTA DOS SANTOS** – Membro; e
VI – **ELY ARAÚJO DANTAS** – Membro.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto Municipal nº 251, de 11 de março de 2013.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 26 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:E052416E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 571, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera, do cargo de provimento em comissão de Diretor – Gestor em Educação da Escola Municipal Francisco das Chagas Auzier Moreira.

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

Art. 1º. EXONERAR, o senhor **JOSÉ EDILSON PENA NICOLINO** do Cargo de Provimento em Comissão, de DIRETOR – GESTOR EM EDUCAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DAS CHAGAS AUZIER MOREIRA.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 31 de julho de 2013, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:5771C1C1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 572, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Nomeia, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor – Gestor em Educação da Escola Municipal Francisco das Chagas Auzier Moreira.

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

Art. 1º. NOMEIAR, a senhora **FRASCINETE EUGENIA ROMÃO ZACARIAS**, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação, no Cargo de Provimento em Comissão, de DIRETOR – GESTOR EM EDUCAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DAS CHAGAS AUZIER MOREIRA.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 1º de agosto de 2013, e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:E994D7F4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 573, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Nomeia, para o cargo de provimento em comissão de Agentes de Segurança e designa os mesmos para compor a estrutura do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a necessidade de atender a operacionalização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, e a autorização prevista na Lei Municipal nº 222, de 19 de março de 2013, e
CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

Art. 1º. NOMEAR, para exercerem os Cargos de Provimento em Comissão, conforme as especificações constantes abaixo:

Nº	NOME	CARGO	SÍMBOLO
1.	**BRUNO EDUARDO FIGUEIRA DE MELO**	Agente de Segurança	CC-8
2.	**FELIPE CALDAS DA FONSECA**	Agente de Segurança	CC-8
3.	**GABRIEL VICTOR VALENTIM PALMEIRA**	Agente de Segurança	CC-8
4.	**HÉLIO DA SILVA FILHO**	Agente de Segurança	CC-8
5.	**LADNO DE SOUZA NOGUEIRA**	Agente de Segurança	CC-8
6.	**OZINEY DE SOUZA VIDINHA**	Agente de Segurança	CC-8
7.	**RUAN PINTO VIANA**	Agente de Segurança	CC-8
8.	**WENDELL AMARAL DA SILVA**	Agente de Segurança	CC-8
9.	**ALDENEI GOMES DE LIMA**	Agente de Segurança	CC-8
10	**RAIMUNDO PINHEIRO DA ENCARNAÇÃO**	Agente de Segurança	CC-8
11.	**REGIANE PEREIRA CELESTINO**	Agente de Segurança	CC-8
12.	**JORGE BRAGA DE AMARAL**	Agente de Segurança	CC-8

Art. 2º. Ficam designados, nos termos da Lei Municipal nº 222, de 19 de março de 2013, os referidos servidores para exercerem suas funções junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com ônus para a respectiva Autarquia.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 1º de agosto de 2013, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:9CBAEE0A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 574, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Assessores Especiais, Símbolo CC-3, do Gabinete do Prefeito – GP.

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

Art. 1º. EXONERAR, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão, de ASSESSORES ESPECIAIS, Símbolo CC3, do Gabinete do Prefeito – GP, conforme as especificações constantes abaixo:

	NOME
1.	**JOSILENE MAKLOUF MONTEIRO**
2.	**PATRICIA MORAES MARTINS**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 31 de maio de 2013, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:D30C087A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 575, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Nomeia para exercerem os cargos de provimento em comissão de Assessores Especiais, Símbolo CC-3, do Gabinete do Prefeito – GP.

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

Art. 1º. NOMEAR, para exercerem os cargos de provimento em comissão, de ASSESSORES ESPECIAIS, Símbolo CC3, do Gabinete do Prefeito – GP, conforme as especificações constantes abaixo:

	NOME
1.	**CELIA CRISTINA MAIA MONTEIRO**
2.	**DANIELE DE JESUS DA SILVA**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 1º de junho de 2013, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:30E3EF66

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 576, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Torna sem efeito o Decreto nº 179, de 1º de fevereiro de 2013, que exonerou a servidora ocupante de cargo de provimento em comissão de Assessora Técnica.

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

Art. 1º. REVOGAR, o Decreto nº 179, de 1º de fevereiro de 2013, que exonerou a servidora **FABIANE BATISTA FRANÇA**, do cargo de provimento em comissão de ASSESSORA TÉCNICA da Representação do Município na Capital – REP, tornando sem efeito ato executivo retromencionado.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeito retroativo a contar do dia 1º de fevereiro de 2013, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:1A18DAAB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 578, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Exonera, dos cargos de provimento em comissão de Agentes de Seguranças cedidos ao Instituto Municipal de Trânsito e Transporte –IMTT.

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

Art. 1º. EXONERAR, os servidores dos cargos de Provimento em Comissão, cedidos ao Instituto Municipal de Trânsito e Transporte – IMTT, conforme especificações a seguir:

NOME	CARGO	SÍMBOLO
ALCIMAR DA SILVA COSTA	AGENTE DE SEGURANÇA	CC-8
MARILENE FERRO CHAVES	AGENTE DE SEGURANÇA	CC-8

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 15 de agosto de 2013, e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:17F6721F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 579, DE 27 DE AGOSTO DE 2013.

Nomeia para exercer o cargo de provimento em comissão, Símbolo CC-2 de Assessora Técnica, do Gabinete do Prefeito – GP.

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

Art. 1º. NOMEAR, a senhora **CAMYLA CARINE NOBRE BRASIL**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo CC-2, de ASSESSORA TÉCNICA, do Gabinete do Prefeito – GP.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 1º de agosto de 2013, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 27 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:FC57A137

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 600, DE 17 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispensa a profissional da área de saúde, contratada sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITACOATIARA,** em face das atribuições previstas no artigo 86, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os atuais interesses da Administração Pública Municipal, resolve,

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

CONVÊNIO/ESF		
	NOME	CARGO
1.	NEICY DA SILVA ARRAES	Enfermeiro(a)

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 17 de setembro de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:679501BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 598, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013.

Exonera a pedido, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo, e adota outras providências.

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

CONSIDERANDO o pedido protocolado no Processo Administrativo nº 2127/2013, de 30 de agosto de 2013, resolve,

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a servidora **SANDRA MARA CHAVES DA SILVA,** do cargo de Provimento Efetivo de Professora de Informática, Matrícula FEC18/4280, da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 32, da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara).

Art. 2º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente exoneração, nos termos do art. 31, I, da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 29 de agosto de 2013, e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 9 de setembro de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:5F9E9318

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 599, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013.

Exonera a pedido, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, e adota outras providências.

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

CONSIDERANDO o pedido protocolado no Processo Administrativo nº 2129/2013, de 30 de agosto de 2013, resolve,

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, o servidor **JOSÉ VICENTE DA SILVA FILHO,** ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Administrativo, Matrícula FEC07/41717, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos termos do art. 32, da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara).

Art. 2º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente exoneração, nos termos do art. 31, I, da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos a contar do dia 30 de agosto de 2013, e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 12 de setembro de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:26CAD348

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 590, DE 2 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a competência para a emissão de atos de pessoal dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Itacoatiara, e adota outras providências.

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

D E C R E T A:

Art. 1º. Os atos de fixação, concessão, deferimento, autorização e averbação de direitos, vantagens e benefícios e os de aplicação de penalidades a servidores da Administração Direta e Indireta serão:
I – objeto de Decreto, Termo, Autorização ou Despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal:
a) nomeação para cargos de provimento efetivo e em comissão;
b) nomeação dos dirigentes superiores dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;
c) provimento em cargos públicos municipais em virtude de nomeação, promoção, recondução, readaptação definitiva, reversão, reintegração e aproveitamento;
d) concessão de aposentadoria ou disponibilidade;
e) exoneração de cargo em comissão;
f) exoneração e dispensa de cargo efetivo, a pedido, quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório, ou por inobservância dos prazos legais para o exercício de suas funções;
g) demissão de cargo efetivo, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, decorrente de processo administrativo;
h) concessão de licença para concorrer ou exercer mandato eletivo, bem como para o exercício de mandato de direção sindical em conformidade com a legislação vigente;
i) cedência de pessoal para outros Poderes, Órgãos ou Entidades da União, Estados, Municípios, Entidades da Administração Indireta ou Entidades privadas, no caso de interesse público relevante;
j) designação de substitutos de ocupantes de cargos em comissão, nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias ou para responder pelo expediente de função de cargos em comissão;
k) posse aos Secretários Municipais e equiparados, Procurador-Geral e Titulares das Entidades da Administração Indireta e os demais previstos em leis específicas;
l) declaração de estabilidade no serviço público;
m) concessão de promoção funcional aos ocupantes de cargos efetivos;
n) autorização para realização de concurso público para provimento de cargos efetivos na Administração Direta e Indireta;

o) concessão de ajuda de custo e diárias;
p) concessão e revogação de licenças para tratar de assunto de interesse particular, acompanhar o cônjuge ou companheiro, sem ônus; e para prestar serviço militar;
q) concessão, autorização e revogação de gratificações e vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional ou vantagem de serviço;
r) dispensa de ponto, superior a 5 (cinco) dias, para participação em eventos de interesse da Administração Pública Municipal, no estado e no país;
s) designação e dispensa de servidor para exercer função gratificada;
t) contratação e dispensa de prestadores de serviço;

II – objeto de ato do Secretário Municipal de Administração:
a) regulamentação para realização de concurso público para provimento de cargos na Administração Direta;
b) posse em cargo efetivo e em comissão;
c) lotação de servidores em Órgãos da Administração Direta;
d) remoção e redistribuição de servidores entre Órgãos da Administração Direta ou Indireta;
e) readaptação provisória de membro do magistério, em razão de recomendação médica;
f) averbação de tempo de serviço, nos termos da Lei;
g) apostilamento de atos de pessoal, com relação a correção de nome, denominação de cargo, símbolo, referência, matrícula, exceto os relativos à aposentadoria, demissão e nomeação para cargo efetivo;
h) revogação, a pedido, de cedência de servidor do Município, colocado à disposição de outros Poderes, Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
i) revogação de nomeações para provimento de cargos públicos, por inobservância de requisitos ou prazos legais para a posse;
j) concessão de vale-transporte;
k) remanejamento de servidores entre as unidades do Órgão ou Entidade;

III – objeto de Portaria dos Secretários Municipais, equiparados e Procurador-Geral, em suas respectivas áreas:
a) instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar e aplicação de penalidades, quando for o caso;
b) dispensa de ponto, até 5 (cinco) dias, para participação de servidores em eventos de interesse exclusivo do Órgão ou Entidade, no Município;
c) manutenção e registro atualizado dos dados funcionais dos servidores do órgão ou entidade;
d) elaboração da escala anual de férias, com posterior comunicação à Secretaria Municipal de Administração;
e) pronunciamento em todos os processos referentes a servidores do órgão;

IV – objeto de Portaria dos Titulares das Entidades da Administração Indireta:

a) concessão de licença-capacitação;
b) designação e dispensa de servidor para exercer função gratificada;
c) designação de substitutos de ocupantes de cargos em comissão, por prazo determinado, até 30 (trinta) dias, exceto para substituição de férias;
d) remanejamento de servidores entre as unidades do Órgão ou Entidade;
e) instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar e aplicação de penalidades cabíveis, quando for o caso;
f) dispensa de ponto, até 5 (cinco) dias, para participação dos servidores em eventos de interesse exclusivo do Órgão ou Entidade, no Município.
g) exercício de cargo efetivo e lotação, de acordo com o quadro de vagas;
h) concessão e revogação de licenças para tratar de interesse particular; acompanhar o cônjuge ou companheiro, sem ônus, ou para prestar serviço militar;
i) concessão de adicional por tempo de serviço e de aperfeiçoamento profissional;
j) averbação de tempo de serviço, nos termos da Lei;
k) apostilamento de atos de pessoal, com relação à correção de nome, denominação de cargo, símbolo, referência, matrícula, exceto os relativos à aposentadoria, demissão e nomeação para cargo efetivo;
l) concessão de ajuda de custo e diárias, devendo tais atos serem comunicados, para fins de conhecimento ao Chefe do Poder Executivo;
m) concessão de salário-família;
n) elaboração da escala anual de férias;
o) pronunciamento em todos os processos referentes a servidores do órgão;
p) manutenção do registro atualizado dos dados funcionais dos servidores do órgão ou entidade;

Art. 2º. Na emissão, decisão ou registro dos atos relativos a pessoal da Administração Direta e Indireta deverão ser observados as normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. Para o cumprimento das disposições deste Decreto, compete à Secretaria Municipal de Administração:
I – manter o controle de cargos e de funções gratificadas previstas nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Itacoatiara;
II – manter o controle de servidores cedidos a outros níveis de governo e a outros poderes;
III – manter o controle de servidores cedidos à Administração Municipal por outros níveis de governo e outros poderes;
IV – manter registro atualizado dos dados funcionais dos servidores da Administração Municipal;
V – normatizar a instrução de processos de requerimentos dos servidores;
VI – coordenar e orientar a execução das atividades e atos previstos neste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 6 de agosto de 2013.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Antonio Marcel Serudo Rebelo Ferreira
Código Identificador:368E259F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juruá/Am, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, os seguintes procedimentos licitatórios:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2013 - OBJETO: Aquisição, através da realização de Registro de Preços, de Material Esportivo, destinados a atender a Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 02 de outubro de 2013, às 08:30hs.

02) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2013 - OBJETO: Aquisição, através da Realização de Registro de Preços, de Material de Informática, destinados a atender a Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 03 de outubro de 2013, às 08:30hs

03) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2013 - OBJETO: Aquisição, através da Realização de Registro de Preços, de Material de Construção, Elétrico e Hidráulico, destinados a atender a Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 04 de outubro de 2013, às 08:30hs

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Juruá localizada na Rua Francisco de Paula, nº 98 - Bairro: Centro - Cep: 69.520-000, Juruá – Amazonas, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00

horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, junto a Comissão Municipal de Licitação.

Juruá/Am, 18 de setembro de 2013.

WELLINGTON MOTA VIANA
Presidente da Cml

Publicado por:
Anthony Spener Miranda
Código Identificador:7D832208

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 115/2013-CGPL - PROCESSO Nº. 2864/2013-PMM.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa para locação de 01(um) veiculo de passeio para atender o programa bolsa família da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social – SEMAPS, pelo período de 07(sete) meses, oriundo do processo administrativo nº. 2864/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **M G DA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, CNPJ: 15.277.683/0001-04 com o valor global de R$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais)**, Classificação Orçamentária: 1.03.03.2040 e Natureza de Despesa: 33.3.90.39.0043. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 2864/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 12 de julho de 2013.

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

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:781C6C3A

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 114/2013-CGPL – PROCESSO Nº. 2949/2013-PMM.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para Contratação de empresa especializada para serviço gráficos e divulgação de programas sociais, pelo período de 06(seis) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS, oriundo do processo administrativo nº. 2949/2013-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;

RESOLVE

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **DARIO DA SILVA FLUTUOSO – ME, CNPJ: 13.078.783/0001-78, com o valor global de R$ 35.995,00 (Trinta e Cinco Mil, Novecentos e Noventa e Cinco Reais)**, Classificação Orçamentária: 1.03.03.2040 e Natureza de Despesa: 3.3.90.39. visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 2949/2013-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 12 de julho de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:5A92471A

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 322/2013

O Secretário Municipal de Educação- SEMED de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº 322/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 4163/2013-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;

CONSIDERANDO finalmente, a relevância a solicitação para a contratação de empresa para aquisição de 01(um) HD externo de 01 terabyte oriunda do processo administrativo nº. 4163/2013.

CONSIDERANDO que a secretaria necessita criar um banco de dados para atender as necessidades do Secretario Municipal de Educação.

CONSIDERANDO que o material solicitado deve ser a de uso exclusivo dessa secretaria.

R E S O L V E:

DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **M. A DA CUNHA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 15.774.839/0001-54, pelo valor de R$ 449,00 (Quatrocentos e quarenta e nove reais). Entrega imediata** Classificação Orçamentária: 102.05.2.015 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.0001

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, em 21 de agosto de 2013.

WELLINGTON DE OLIVEIRA SENA
Secretário Municipal de Educação

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 21 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:4FC65E04

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 321/2013

O Secretário Municipal de Educação- SEMED de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº 321/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 4137/2013-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;

CONSIDERANDO finalmente, a relevância a solicitação para a contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente e limpeza para atender as necessidades do Conselho Municipal de Educação de Manacapuru, oriunda do processo administrativo nº 4137/2013

CONSIDERANDO que esse material de expediente e limpezas serão para atender as necessidades do Conselho Municipal de Educação de Manacapuru.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **M. A. DA CUNHA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 15.774.839/0001-54, pelo valor de R$ 1.522,30 (Um mil quinhentos e vinte e dois reais e trinta centavos). Entrega imediata** Classificação Orçamentária: 02.05.2014 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, em 20 de agosto de 2013.

WELLINGTON DE OLIVEIRA SENA
Secretário Municipal de Educação

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 20 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:9378ABCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 560 DE 10 DE SETEMBRO DE 2013

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE MANACAPURU,** Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o artigo 76 e os incisos IX e XIII, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a necessidade de efetivar as ações inter setoriais do Benefício de Prestação Continuada - BPC na Escola, no município de Manacapuru-AM, criado pela Portaria interministerial nº18 de 24.04.2007, e que tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência.
CONSIDERANDO que para o desenvolvimento das ações supramencionadas, torna-se necessário a constituição de um Grupo Gestor Inter setorial que garanta a superação dos obstáculos que atingem o público beneficiário do BPC,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem o **Grupo Gestor do BPC na Escola:**
Rosely Trindade Araujo - Coordenador do Grupo Gestor
Mirlena Rebouças de Oliveira - Coordenador da Equipe Técnica para Aplicação de Questionários
Maria de Jesus de Menezes - Membro Representante da Educação
Letícia de Fátima Leite Coelho - Membro Representante da Saúde
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 10 (dez) dias do mês de setembro do ano de 2013.

WASHINGTON LUIZ REGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru-am

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:8D3C25ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 76 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU,
CONSIDERANDO a necessidade de remunerar adequadamente o servidor que passe a prestar serviço sob o regime de tempo integral e dedicação exclusiva, buscando-se, assim, comprometimento e motivação dos recursos humanos disponíveis;
CONSIDERANDO, o que dispõe os artigos 147 e seguintes, aplicando-se as disposições contidas no artigo 153 da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, **resolve:**
CONCEDER, a contar de 01 agosto de 2013, Gratificação de Dedicação Exclusiva objeto da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, aos servidores comissionados indicados pertencentes ao quadro de pessoal **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, passando a vigorar da seguinte forma:

Nome Servidor	Cargo	Percentual
Raimundo Barcelar de Souza	Vigia I	25% (vinte e cinco por cento)

Manacapuru, 01 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:71A68281

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 76 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU,
CONSIDERANDO a necessidade de remunerar adequadamente o servidor que passe a prestar serviço sob o regime de tempo integral e dedicação exclusiva, buscando-se, assim, comprometimento e motivação dos recursos humanos disponíveis;
CONSIDERANDO, o que dispõe os artigos 147 e seguintes, aplicando-se as disposições contidas no artigo 153 da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, **resolve:**
CONCEDER, a contar de 01 agosto de 2013, Gratificação de Dedicação Exclusiva objeto da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, aos servidores comissionados indicados pertencentes ao quadro de pessoal **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**, passando a vigorar da seguinte forma:

Nome Servidor	Cargo	Percentual
Marcos Jonas da Silva e Silva	Assessor de Políticas Municipais II	52% (cinguenta e dois por cento)

Manacapuru, 01 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:F6459A34

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº.258 /2013/GP/PMM.

O Prefeito Municipal de Manacapuru-AM, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Portaria Interministerial n◦1.910 de 08 de agosto de 2011, que estabelece o Termo de Compromisso Municipal como instrumento para recebimento de recursos financeiros e materiais do Programa Saúde na Escola (PSE);
Considerando ainda, a necessidade de monitorar o registro de dados no sistema SIMEC, para o alcance das metas pactuadas pelo município nas áreas da educação e saúde,
R E S O L V E:
I – Nomear a **Sra. Maria de Jesus Pereira de Menezes** como **Coordenadora do Programa Saúde na Escola.**
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
III – Publique-se e cumpra-se a presente Portaria.
Registre-se, cientifique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de setembro do ano de dois mil e treze.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:FB8FD997

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 16 DE SETEMBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 76 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU.
Resolver:
NOMEAR, a partir desta data, o Sr. **KELCEN BANDEIRA GUEDES**, para exercer o cargo de Sub - Secretário Municipal de Produção Rural e Abastecimento, objeto da Lei Municipal nº 088 de 27 de junho de 2008.

Manacapuru/AM, 16 de setembro de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal de Manacapuru/AM.

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:32DEEFF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 76 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU,
CONSIDERANDO a necessidade de remunerar adequadamente o servidor que passe a prestar serviço sob o regime de tempo integral e dedicação exclusiva, buscando-se, assim, comprometimento e motivação dos recursos humanos disponíveis;
CONSIDERANDO, o que dispõe os artigos 147 e seguintes, aplicando-se as disposições contidas no artigo 153 da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, **resolve:**
CONCEDER, a contar de 01 agosto de 2013, Gratificação de Dedicação Exclusiva objeto da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, aos servidores comissionados indicados pertencentes ao quadro de pessoal **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**, passando a vigorar da seguinte forma:

NomeServidor	Cargo	Percentual
Wlysses Franco Macelo	Assessor de Políticas Municipais II	52% (cinguenta e dois por cento)

Manacapuru, 01 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:DC5DB500

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DECRETO DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 76 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU,
CONSIDERANDO a necessidade de remunerar adequadamente o servidor que passe a prestar serviço sob o regime de tempo integral e dedicação exclusiva, buscando-se, assim, comprometimento e motivação dos recursos humanos disponíveis;
CONSIDERANDO, o que dispõe os artigos 147 e seguintes, aplicando-se as disposições contidas no artigo 153 da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, **resolve:**
CONCEDER, a contar de 01 agosto de 2013, Gratificação de Dedicação Exclusiva objeto da Lei Municipal nº 089, de 15 de dezembro de 2003, aos servidores comissionados indicados pertencentes ao quadro de pessoal **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, passando a vigorar da seguinte forma:

Nome Servidor	Cargo	Percentual
Acy da Silva Lima	Assessor de Políticas Municipais	52% (cinguenta e dois por cento)

Manacapuru, 01 de agosto de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito de Manacapuru/AM

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:105E2939

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 231/2013
O Secretário Municipal de Educação - SEMED de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº 231/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 3368/2013-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO finalmente, a relevância a contratação de empresa especializada para o serviço de Instalação de aparelhos condicionadores de Ar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto ao Pólo da UAB Manacapuru, oriundo do processo administrativo nº 3368/2013-PMM.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **HEBROM COMERCIO E SERVIÇOS**, **CNPJ 13.682.107/0001-09 com o valor total de R$ 5.780,00 (Cinco mil setecentos e oitenta reais),** Classificação Orçamentária: 102.05.2015 e Natureza de Despesa: 3.3.90.39.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, em 03 de julho de 2013.

WELLINGTON DE OLIVEIRA SENNA
Secretário Municipal de Educação-semed

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 03de julho de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:570AB1CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 242/2013
O Secretário Municipal de Educação - SEMED de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº 242/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 3516/2013-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO finalmente, a relevância a contratação de empresa especializada para o serviço de Instalação de aparelhos condicionadores de Ar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, oriundo do processo administrativo nº 3516/2013-PMM.

R E S O L V E:

DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **HEBROM COMERCIO E SERVIÇOS**, **CNPJ 13.682.107/0001-09 com o valor total de R$ 780,00 (Setecentos e oitenta reais),** Classificação Orçamentária: 02.05.1.002 e Natureza de Despesa: 4.4.90.51.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, em 11 de julho de 2013.

WELLINGTON DE OLIVEIRA SENNA
Secretário Municipal de Educação-semed

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 11 de julho de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:E3118D3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 50, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013

REVOGA Decreto Municipal de nº 049/GP-PMM de 17 de setembro de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, AGUINALDO MARTINS RODRIGUES no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

Considerando, a intempestividade do Vice Prefeito Jair Migueis Becil,

Considerando, a importância da continuidade e eficiência do trabalho desenvolvido por esta gestão,

RESOLVE

I – TORNAR sem efeito o Decreto nº 049/GP-PMM, de 17/09/2013, revogando a exoneração do senhor **ANTONIO RAMOS DE CARVALHO, CPF 587.399.982,15,** reconduzindo ao cargo de Provimento em **Comissão de Secretário Municipal de Administração**, conforme Decreto Municipal nº 07, de 02/01/2013.

II – Este **Decreto** entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, em 18 de Setembro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:A5979A47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL NO. 509/2013, DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2014 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manaquiri

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1o São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, §2o, da Constituição, as diretrizes orçamentárias do Município de Manaquiri para 2014, compreendendo:
I – as metas e prioridades da administração pública Municipal;
II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – a projeção das receitas do exercício financeiro de 2014;
IV – as diretrizes para a elaboração, execução e alterações da Lei Orçamentária Anual de 2014;
V – as diretrizes relativas à política de pessoal;
VI – as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2.o As metas e prioridades da Administração Pública Municipal, para o exercício de 2014, serão estabelecidas em demonstrativo anexo à Lei do Plano Plurianual relativa ao período de 2014/2017.
§ 1.º Os orçamentos serão elaborados em consonância com as metas e prioridades de que trata o caput deste artigo.
§ 2.º Integram ainda esta Lei os Anexos I e II, Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais, respectivamente, em conformidade com o que dispõem os do art. 4º, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3.º Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – Unidade Orçamentária, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível de classificação institucional;
II - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
III - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
V – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
Parágrafo Único. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades ou projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
Art. 4. O orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados:

I – Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II – Juros e Encargos da Dívida - 2;
III – Outras Despesas Correntes - 3;
IV – Investimentos - 4;
V – Inversões Financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas - 5; e
VI – Amortização da Dívida - 6.
§ 1.º A Reserva de Contingência, prevista no art. 18 será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza da despesa.
§ 2.º A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:
I – mediante transferência financeira:
a) a outras esferas de governo, seus órgãos ou entidades; ou
b) diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições.
II – diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgãos ou entidades no âmbito do mesmo nível de governo.
§ 3.º A especificação da modalidade de que trata este artigo será efetuada observando-se o seguinte detalhamento:
I – União – 20;
II – Governo Estadual – 30;
III – Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – 50;
IV – Consórcios Públicos - 71
V – Aplicação Direta – 90;
VI – Aplicação Direta decorrente de operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – 91; ou
VII – a ser definida - 99
§ 4.º É vedada a execução orçamentária com a modalidade de aplicação "a ser definida – 99".

Art. 5° O orçamento compreenderá a programação dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

CAPITULO III
DA PROJEÇÃO DAS RECEITAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013

Art. 6° As previsões de receita, nos termos do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000:
I – observarão às normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante;
II – serão acompanhadas de:
demonstrativo de sua evolução de 2010 a 2012;
da projeção para 2015 e 2016;
da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1. º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária, nos termos do § 2. º do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000.
§ 2. º O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento da sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subseqüente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, nos termos do §3.º do art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

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

Art. 7. º - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2014 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 8. º - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 9.º - Na programação das despesas não poderão ser:
I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II - incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
III - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;

Art. 10. - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar no

101, de 2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se:
I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento; e
II – os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.

Art. 11. – Para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o Poder Legislativo Municipal, terá como limite de despesas correntes e de capital em 2014, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, 7% (sete por cento) do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, previsto para o exercício de 2014.
Parágrafo único – Caso o valor estabelecido na proposta orçamentária do Legislativo para 2014, seja inferior ao efetivamente arrecadado ao final do exercício de 2013, dos tributos citados no caput deste artigo, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar as providências cabíveis para atingir o percentual estabelecido.

Art. 12. - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
I - ações que não sejam de competência exclusiva do município;
II – sindicatos, clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
III – pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

Art. 13. - Na programação das despesas, deverão ser observados os percentuais mínimos destinado a despesas com educação e saúde, previsto no art. 212 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 14/96 e art. 77 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias e com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 29/2000.

Art. 14. - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;
II - sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

Art. 15. - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:
I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;
II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;
III - consórcios intermunicipais de saúde, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas nacionais de saúde;

Art. 16 - Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento dos quadros dos Créditos Orçamentários constantes na Lei Orçamentária anual.
§ 1.º - Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional conforme definido nos incisos I e II do artigo 41 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2.º - Para fins do disposto no § 8.º do artigo 157 da Constituição Estadual e no §1.º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em categoria de programação ou subtítulos existentes.

Art. 17. - Os subtítulos, as fontes de recursos e as modalidades de aplicação, aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados, justificadamente, para atender as necessidades de execução, se autorizados por meio de Portaria do Prefeito.

Art. 18. A lei orçamentária conterá reserva de contingência, equivalente a, no mínimo, 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista, sendo dividido entre as fontes: Recursos Próprios e FPM, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, nos termos do inciso III, do art. 5º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 19.º - Os ajustamentos do Plano Plurianual – PPA, se necessários, serão efetivados por meio de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de outubro de 2014.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 20 - Para atender ao disposto no inciso II do § 1° do art. 169 da Constituição da República, ficam autorizados a concessão de vantagem, o aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, conforme lei específica, bem como a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, observado o disposto na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000

Art. 21 - No exercício de 2014, somente poderão ser admitidos servidores se:
I – existirem cargos vagos a preencher;
II – houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III – for observado o limite previsto no art. 22 desta Lei.

Art. 22 - As despesas de pessoal ativo e inativos e pensionistas, e respectivos encargos, não poderão ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, sendo 54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Legislativo.
§ 1.º Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como “Outras Despesas de Pessoal”.
§ 2.º Os contratos relativos a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais especializados, conceituados pelo Art. 13 da Lei n.º 8.666/93, serão considerados como serviços de terceiros, nos termos do Art. 72 da Lei Complementar n.º 101/2000, bem como poderão ter vigência plurianual.

Art. 23 - Se a despesa total com o pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o artigo anterior, aplicam-se as restrições previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 24 - No exercício de 2014, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 22 desta Lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou prejuízo para a sociedade.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar competência.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2014, cronograma mensal de desembolso, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

Parágrafo único. O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados

ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos.

Art. 26 - Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes do orçamento Municipal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no caixa único da Prefeitura no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 27 - Se o projeto de lei orçamentária não for sancionado pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2013, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamento de benefícios previdenciários a cargo do Instituto de Previdência Municipal;
III - pagamento do serviço da dívida;
IV – pagamento de despesas decorrentes de contratos e convênios publicados até 31 de dezembro de 2013;
V – programa de duração continuada;
VI – assistência social, saúde e educação;
VII – manutenção das entidades; e
VI - sentenças judiciais transitadas em julgado.

Art. 28 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, em 13 de setembro de 2013.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:8E813FB3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
LEI N° 817/2013, DE 03 DE SETEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, ESTABELECE INFRAÇÕES SANITÁRIAS E AS PENALIDADES, DETERMINA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA INSTITUI A TAXA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, A LICENÇA SANITÁRIA, A CADERNETA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER a todos os seus habitantes deste município que a Câmara de Municipal, APROVOU a seguinte:

LEI

TÍTULO I
Disposições Gerais
Art. 1º - Todas as ações de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Endemias, bem como os problemas relacionados ao Saneamento Básico, às agressões ao Meio Ambiente que direta ou indiretamente afetam a saúde individual ou coletiva serão regidas pelas disposições contidas nesta Lei, em normas técnicas especiais, portarias e resoluções editadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como pelas determinações contidas na Legislação Estadual e Federal Vigentes.
Art. 2º - A verificação do cumprimento desta Lei caberá à Secretaria Municipal de Saúde através dos seus órgãos competentes, que para tanto exercerão o poder de polícia sanitária no Município de Manicoré.
Parágrafo único - Poder de polícia sanitária é a faculdade de que dispõe a Administração Pública, aqui representada pela Secretaria Municipal de Saúde e suas Autoridades Sanitárias, para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade do Município.
Art. 3° - Sujeitam-se a esta legislação todos os produtos de interesse da saúde, os estabelecimentos de serviços de Saúde e de interesse da Saúde, de caráter Público privado ou filantrópico, bem como outros locais que ofereçam risco à Saúde.
Art. 4° - Fica criada a taxa de inspeção sanitária, que deve ser recolhida anualmente, até os primeiros 180 (cento e oitenta) dias do início do exercício, por todos os estabelecimentos que estão sujeitos a esta legislação.
§ 1° - O estabelecimento que deixar de recolher a taxa será inscrito em dívida ativa.
§ 2° - A taxa de inspeção sanitária deverá ser recolhida em conta específica no Fundo Municipal de Saúde para que possa financiar as ações de Vigilância Sanitária.
§ 3º _ A taxa de inspeção sanitária tem como fato gerador o exercício regular do poder de policia do Município, mediante as atividades de inspeção e fiscalização, da regularidade dos estabelecimentos de Saúde e de interesse da Saúde, diante das normas e regulamentos sanitários vigentes.
§ 4° - A taxa de inspeção será cobrada de acordo com a tabela fixada no Anexo I da presente Lei.
§ 5° - Os graus de risco dos estabelecimentos serão definidos em decreto especifico.
§ 6º - A taxa de inspeção sanitária será reajustada, anualmente, baseado no percentual da inflação acumulado no ano imediatamente anterior, mediante lei de autoria do Poder Executivo
Art. 5° - Fica Criada a licença sanitária para a pratica de ato, prestação de serviço, realização de atividade de saúde e de interesse da saúde.

Parágrafo Único: Da liberação da Licença Sanitária é necessário que seja feita a inspeção sanitária.
Art. 6º. Fica Criada a caderneta de inspeção sanitária, destinada ao acompanhamento do estabelecimento por parte das autoridades sanitárias.
Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I - Promover a educação e orientação da população sobre a prevenção de riscos a Saúde individual e coletiva:
II – Tornar públicas as ações realizadas pelos Órgãos de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e Endemias, de Saúde do Trabalhador, de Saneamento Básico e de Meio Ambiente.
III - aplicar as sanções e penalidades previstas nesta Lei nos casos de infração:
IV - realizar estudos e pesquisas sobre o impacto de equipamentos e tecnologias sobre a Saúde individual e coletiva:
V - celebrar convênios com instituições de caráter Público, filantrópico Ou privado, visando o cumprimento desta Lei:
VI - planejar e organizar os serviços de atenção e vigilância à saúde, tendo como base o perfil epidemiológico do Município.

TÍTULO II
Das Ações de Vigilância á Saúde
CAPÍTULO I
Da Vigilância Sanitária

Art. 8° - Entende-se por Vigilância Sanitária o conjunto de ações que visam prevenir, diminuir ou eliminar riscos de agravos à saúde decorrentes do uso e consumo de bens, da prestação de serviços de saúde e de interesse da saúde e do meio ambiente, nele incluído o de trabalho.

Art. 9º - O Município, através da Secretaria Municipal de Saúde e seu Órgão de Vigilância Sanitária em articulação com os demais órgãos oficiais de fiscalização do Estado e da União, exercerão a vigilância sanitária de produtos, locais, meios de transporte, equipamentos e materiais, estabelecimentos e/ou prestadores de serviços que, direta ou indiretamente possam afetar a saúde individual ou coletiva.

Parágrafo Único - No desempenho das atividades previstas neste artigo serão empregados métodos científicos e tecnológicos adequados às normas e padrões vigentes, visando a maior eficácia e controle da fiscalização sanitária.

Art. 10 - A Autoridade Sanitária realizará suas atividades fundamentadas na legalidade e na moralidade administrativa, visando sempre o benefício da coletividade.

Art. 11 - A Vigilância Sanitária atuará de maneira preferentemente preventiva, através da fiscalização, da educação e orientação sanitária e terá como instrumentos a Licença Sanitária e a Caderneta de Inspeção Sanitária.

Art. 12 - A Licença Sanitária é a autorização emitida pelo Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde para a prática de ato, prestação de serviço, realização de atividade de serviços de Saúde e de interesse da Saúde.

§ 1° - A Licença Sanitária tem caráter precário com validade para o ano ele seu exercício, renovável por períodos iguais e sucessivos sendo requerido nos primeiros 180 (cento e oitenta dias) de cada exercício.

§ 2° - As normas para liberação da Licença Sanitária serão estabelecidas através de regulamentação editada pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3° - A Licença Sanitária deverá ser exposta em local visível à população dentro do estabelecimento.

§ 4° - A Licença Sanitária poderá, em qualquer tempo, ser cassado, suspenso ou cancelado, no interesse da Saúde Pública, assegurado o direito à defesa e ao contraditório por parte do interessado.

Art. 13 - A Caderneta de Inspeção Sanitária é o instrumento de acompanhamento do estabelecimento por parte das Autoridades Sanitárias, nela deverão constar todas as infrações cometidas por aqueles sujeitos às normas desta Lei e outras observações de interesse da fiscalização.

Art. 14 - Todos os estabelecimentos de serviços de Saúde e de interesse da Saúde deverão possuir a Licença Sanitária e Caderneta de Inspeção Sanitária.

Art. 15 - Será obrigatória a afixação, em local visível no estabelecimento de cartazes e informativos de interesse do Público determinados pela Autoridade Sanitária competente, além das informações necessárias ao consumidor sobre a prestação de serviços.

CAPÍTULO II
Da Vigilância Epidemiológica

Art. 16 - Entende-se por Vigilância Epidemiológica um conjunto de ações que visam o conhecimento e a detecção das doenças e agravos à Saúde, bem como seus fatores determinantes, utilizando-se de investigações, inquéritos, pesquisas e levantamentos visando a elaboração de planos de ação e adoção de medidas de prevenção, controle e/ou erradicação dos agravos à Saúde.

Art. 17 - Constituem ações da Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, entre outras:

I - avaliar as diferentes situações epidemiológicas e definir ações específicas para cada realidade;

II - elaborar plano de necessidades e cronogramas de distribuição e fazer suprimentos de quimioterápicos, vacinas, insumos para diagnósticos e soros, mantendo-os em quantidade e condições de estocagem ideais;

III - realizar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, bem como programação e avaliação das medidas de controle de doenças e das situações de agravos à Saúde;

IV - viabilizar a implementação do sistema de vigilância epidemiológica e coordenar sua execução, estabelecendo fluxo de informações definido, com elaboração e análise permanente de seus indicadores;

V - implantar e estimular a notificação compulsória de agravos e doenças;

VI - fomentar a busca ativa de causadores de agravos e doenças;

VII - promover a qualificação de recursos humanos para a vigilância epidemiológica;

VIII - adotar estratégias de rotina e campanhas para vacinar a população contra doenças imunopreveníveis, nos casos previstos em normas, em articulação com outros órgãos;

IX - emitir notificações sobre doenças e agravos à Saúde.

Art. 18 - Serão considerados como de Notificação Compulsória, no âmbito do Município as doenças e óbitos suspeitos Ou confirmados, classificados de acordo como o Regulamento Sanitário Internacional, de relação elaborada pelo Ministério da Saúde e aquelas que a Secretaria Municipal de Saúde julgar importante.

Parágrafo único - As doenças de Notificação Compulsória determinadas pela Secretaria Municipal deverão ser editadas através de normas técnicas específicas.

Art. 19 - Cabe também a Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde divulgar para a população e Conselhos de Saúde as informações Epidemiológicas do Município periodicamente, de acordo com determinação do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 20 - É obrigatória à notificação dos casos de doenças transmissíveis a Secretaria Municipal de Saúde:

I - todos os profissionais de saúde no exercício da profissão;

II - Os responsáveis por creches, escolas ou quaisquer outros locais de uso coletivo, públicos, privados ou filantrópicos ao tomarem conhecimento ou suspeita de casos de doença transmissível;

III - o responsável por serviço de verificação de óbitos e pelo instituto médico legal;

IV - o responsável por automóvel, caminhão, ônibus, trem, avião, embarcação ou qualquer outro meio de transporte em que se encontre o doente.

Parágrafo único - O Cartório de Registro Civil que registrar óbito por moléstia transmissível comunicará o fato, no prazo de vinte e quatro horas, à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, que verificará se o caso foi notificado nos ternos das normas regulamentares.

Art. 21 - Os cartórios de registro civil ficam obrigados a remeter à Vigilância Epidemiológica, nos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, cópia das declarações de óbitos ocorridos no Município.

Art. 22 - As maternidades e hospitais que realizam partos ficam obrigados a enviar à Vigilância Epidemiológica, nos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, cópia das declarações de nascidos vivos ocorridos nestes estabelecimentos.

Art. 23 - Na ocorrência de casos de doenças transmissíveis, zoonoses e outros agravos à Saúde, caberão à Vigilância Epidemiológica, quando julgar pertinente, proceder a investigação epidemiológica, a definição das medidas a adotar e a execução das ações necessárias à prevenção, controle e/ou erradicação.

CAPÍTULO III
Da Saúde do Trabalhador

Art. 24 - A Saúde do Trabalhador deverá ser resguardada nas relações sociais que se estabelecem no processo de produção, pressuposta a garantia da integridade do trabalhador e de sua higidez física e mental.

Parágrafo Único - As ações na área de Saúde do Trabalhador previstas neste código compreendem atividades de Vigilância, de investigação, fiscalização e controle das instalações comerciais, industriais e serviços urbanos e rurais, públicos, privados ou de economia mista na área geográfica do Município de Manicoré.

Art. 25 - Dentre outras obrigações no âmbito da Saúde Pública, referentes à Saúde do Trabalhador, cabe à Secretaria Municipal de Saúde a normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição, comercialização, destinação final de resíduos e manuseio de substâncias e produtos, de máquinas e equipamentos no processo de trabalho.

§ 1° - compete à Secretaria Municipal de Saúde supervisionar o impacto que as tecnologias provocam na Saúde do Trabalhador e estabelecer medidas de controle;

§ 2° - compete à Secretaria Municipal de Saúde no âmbito municipal, revisão Periódica da legislação pertinente à Saúde do Trabalhador e a elaboração de normas técnicas especiais para a proteção da Saúde do Trabalhador, sempre que se fizer necessário;

§ 3° - compete à Secretaria Municipal de Saúde, criar e manter atualizado banco de dados sobre as doenças originadas no processo de trabalho, do município de Manicoré.

Art. 26 - A Administração Pública, direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas pelo Puder Público adotarão o respeito e observância das normas relativas à segurança dos trabalhadores como critério definitivo para contratação de serviços e obras.
Art. 27 - As instalações comerciais, industriais e serviços urbanos e rurais, Públicos, privados ou de economia mista ao se instalarem no Município, deverão fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, informações sobre o plano da distribuição do maquinário e equipamentos dentro da planta física, os riscos presentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas adotadas para seu controle para evitar agravos à Saúde do trabalhador, a descrição do processo de trabalho, com descrição das substâncias utilizadas e produto final o número, idade, sexo e função de cada um dos empregados.
Parágrafo único - Nos casos de inadequação de processos, equipamentos e na presença de risco á saúde dos trabalhadores, as instalações comerciais, industriais e serviços urbanos e rurais, Públicos, privados ou de economia mista ficam obrigadas a promover as medidas necessárias para correção dos inconvenientes, dentro do prazo fixado pelas Autoridades Sanitárias.
Art. 28 - São obrigações do empregador, além daquelas estabelecidas na legislação em vigor:
I - Manter as condições de trabalho e a organização de trabalho adequadas as condições psicofísicas dos trabalhadores.
II - Permitir e facilitar o acesso das Autoridades Sanitárias aos locais de trabalho a qualquer dia e horário fornecendo as informações e dados solicitados, Justificando quando fora do horário.
III - Dar conhecimento aos moradores, próximos ao local de trabalho, sobre os riscos ao Meio Ambiente; aos trabalhadores ao nível de cada empresa e à sua representação sindical, dos riscos presentes no processo produtivo, bem como das recomendações para sua eliminação e controle.
IV - Em caso de situação de riscos não conhecidos, arcar com os custos de estudos e pesquisas que visem a esclarecê-las, eliminá-las ou controlá-las.
V - Permitir a entrada da representação do sindicato e outras representações por ele indicadas Junto com as Autoridades Sanitárias.
VI - Em situação de risco grave e iminente no local de trabalho, paralisar as atividades, garantindo o direito dos trabalhadores.
VII - Notificar a Secretaria Municipal de Saúde os casos de doença profissional e acidente do trabalho, através de uma via da comunicação de Acidente do Trabalho (ACT).
VIII - Manter as edificações conforme os requisitos técnicos que garantam a perfeita segurança aos que nela trabalham.
Art. 29 - Serão obrigatórios os exames médicos admissional, periódico e demissional, custeado pelo empregador, conforme legislação em vigor, devendo os mesmos estar à disposição das autoridades competentes quando solicitados.
Art. 30 - As Autoridade Sanitárias terão a prerrogativa de exigir o cumprimento das Normas Técnicas de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente e impor as penalidades cabíveis por descumprimento das normas constantes neste regulamento. Sem prejuízo da cobrança dessas penalidades por outros órgãos competentes federais ou estaduais.

CAPITULO IV
Do Controle de Zoonoses e Endemias e da Criação de Animais
Art. 31 - Para os efeitos desta Lei, entende-se por zoonose a doença transmissível comum a homens e animais, a doença transmitida ao homem por vetor que veicula o agente infeccioso, tendo ou não os animais como reservatório, as agressões por animal sinantrópico que coabita com o homem, no domicílio ou peridomicílio.
Parágrafo único - entende-se por controle de zoonoses o conjunto de ações que visam a prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à Saúde provocados por vetor, animal hospedeiro, reservatório ou sinantrópico.
Art. 32 - Compete ao Órgão de Controle de Zoonoses e Endemias da Secretaria Municipal de Saúde:
I - planejar, estabelecer normas, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as ações de controle de zoonoses:
II - analisar o comportamento das zoonoses, das doenças ou dos agravos causados por vetor, animal hospedeiro, reservatório ou sinantrópico de forma integrada com o Órgão de Vigilância Epidemiológica e demais serviços do Órgão de Vigilância à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde visando o planejamento de ações de prevenção, controle e/ou erradicação;
III - analisar o impacto das ações desenvolvidas, das metodologias empregadas e elas tecnologias incorporadas;
IV - promover a capacitação dos recursos humanos;
V - promover o desenvolvimento da pesquisa em área de incidência de zoonose;
Art. 33 - Os médicos veterinários no exercício da profissão são obrigados a Notificar os casos suspeitos e Confirmados de zoonoses e endemias.
Art. 34 - Fica proibida a permanência de animais em logradouros Públicos.
Parágrafo Único - Excetuam-se da proibição prevista neste Art. os animais devidamente atrelados, devidamente vacinados, acompanhados pelos proprietários e que não ofereçam risco à segurança e Saúde das pessoas, a critério da Autoridade Sanitária competente.
Art. 35 - E expressamente proibida a criação de suínos no perímetro urbano do Município.
Art. 36 - A criação das demais espécies de animais domésticos no perímetro urbano será permitida desde que, por seu número, espécie e instalações, não constituam focos de insalubridade, incômodo ou risco à saúde pública, a critério da Autoridade Sanitária competente.
Art. 37 - Fica o proprietário de animal doméstico obrigado a:
I - mantê-lo permanentemente imunizado contra as doenças definidas pelas autoridades sanitárias;
II - mantê-lo permanentemente em perfeitas condições sanitárias e de Saúde compatíveis com preservação da Saúde coletiva e a prevenção de doenças transmissíveis, bem como tomar as providências pertinentes à remoção de dejetos por ele produzidos;
III - mantê-lo distante de local onde coloque em risco o controle da sanidade dos alimentos e outros produtos de interesse da saúde ou comprometa a higiene e a limpeza do lugar;
IV - permitir, sempre que necessário a inspeção pela Autoridade Sanitária, no exercício de suas funções, das dependências de alojamento, das condições de Saúde e das condições sanitárias do animal sob sua guarda;
v - acatar as medidas de saúde decorrentes das determinações da Autoridade Sanitária que visem à preservação e a manutenção da Saúde e à prevenção de doenças transmissíveis e de sua disseminação
§ 1° - A inspeção a que se refere o inciso IV deste artigo compreende a execução de provas sorológicas e a apreensão e o sacrifício do animal considerado perigoso á saúde.
§ 2° - Cabe ao proprietário no caso de morte do animal, a disposição adequada do cadáver ou seu encaminhamento ao serviço sanitário competente.
Art. 38 - A criação e o controle da população animal serão regulamentados por legislação municipal, no âmbito de sua competência, na defesa do interesse local, respeitadas as disposições federais e estaduais pertinentes.
Art. 39 - A captura, manutenção resgate, adoção, doação, comercialização e sacrifício dos animais vadios, portadores de zoonoses e de criação proibida serão objeto de regulamentação por parte da Administração Pública.
Art. 40 - É expressamente proibido, a qualquer pessoa, maltratar animais ou praticar atos de crueldade contra os mesmos.

TÍTULO III
Da Fiscalização
Art. 41 - A Vigilância Sanitária fiscalizara todos os estabelecimentos de serviços de saúde, de serviços de interesse da saúde, os ambientes de trabalho e outros ambientes que ofereçam riscos à saúde, no Município.
Parágrafo único - A fiscalização ocorrerá de forma rotineira e com Freqüência a ser estabelecida pelo serviço e através de atendimento à denúncias e reclamações da população.

CAPÍTULO I
Dos Estabelecimentos Prestadores de Serviços de Saúde
Art. 42 - Para fins deste código e demais normas técnicas consideram-se serviços de saúde todos os estabelecimentos Públicos, privados ou Filantrópicos, destinados a promover e proteger a saúde individual e/ou coletiva, prevenir e/ou diminuir os danos causados pelas doenças

e agravos que acometam o indivíduo quando da sua capacidade física, psíquica ou social for afetada.
Art. 43 - Para os efeitos desta Lei, considera-se estabelecimento de serviço de saúde aquele que presta:
I - serviço de Saúde em regime de internação e ambulatorial, aí incluídos clínicas e consultórios públicos e privados;
II - serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico:
III - serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados:
IV - outros serviços de saúde não especificados nos incisos anteriores.
Art. 44 - Os serviços médicos de saúde, os serviços odontológicos, os serviços de apoio diagnostico e terapia, as farmácias e drogarias e demais serviços de Saúde que forem definidos por normas técnicas, obedecerão ao disposto neste código e nas normas técnicas específicas e somente poderão funcionar mediante autorização da Vigilância Sanitária, atendidas todas as exigências.
Art. 45 - Os serviços de saúde serão mantidos em rigorosas condições de higiene devendo ser observadas, quando o estabelecimento assim necessitar, as normas de esterilização e controle de infecções hospitalares estipuladas na legislação sanitária.
Art. 46 - Os serviços médicos de saúde que executarem procedimentos em regime de internação hospitalar deverão implantar e manter comissões de controle de infecção hospitalar que deverão funcionar de acordo com as determinações editadas em normas técnicas específicas.
Parágrafo único - A infração de normas legais sobre o controle de infecção hospitalar, será considerada de natureza gravíssima.
Art. 47 - Todos os utensílios e instrumentos diagnósticos, terapêuticos e auxiliares, utilizados nos serviços de Saúde que possam ser exposto ao contado com fluidos orgânicos de paciente ou usuários deverão ser descartáveis ou, obrigatoriamente submetidos as desinfecção e/ou Subseqüente esterilização adequada e, deverão existir em quantidade suficiente para esterilização visando atender a demanda de pacientes sem prejuízo do atendimento e da esterilização, conforme estabelecido em legislação sanitária vigente.
§ 1º - É obrigatório o uso de seringas e agulhas descartáveis sendo expressamente proibido o reaproveitamento em quaisquer circunstancias.
§ 2° - É proibida, em serviços de Saúde, a manutenção de objetos alheios à atividade desenvolvida.
Art. 48 - Todos os equipamentos, roupas, e instalações físicas dos serviços de saúde, que possam ser expostos ao contato com fluidos orgânicos de pacientes ou usuários deverão ser submetidos à desinfecção e subseqüente esterilização adequada conforme estabelecido em legislação sanitária vigente.
Art. 49 - Os serviços de Saúde deverão observar a legislação de proteção à Saúde do trabalhador, com ênfase para medidas coletivas com obrigatoriedade de uso dos equipamentos de proteção individual para os trabalhadores expostos a fluidos orgânicos.
Art. 50 - Os serviços de saúde adotarão procedimentos adequados na geração, acondicionamento, segregação, fluxo, transporte, armazenamento, destinação final e demais questões relacionadas com resíduos contaminados e comuns, conforme legislação sanitária e nas normas técnicas específicas.
Art. 51 - Os serviços de saúde e seus profissionais adotarão métodos ou processos de diagnostico e tratamento dos pacientes, bem como técnicas de utilização de equipamentos, de acordo com critérios e fundamentos científicos não vedados por Lei, respeitados a legislação sanitária vigente.
Art. 52 - Os serviços de saúde observarão a existência de instalações, equipamentos e aparelhagem indispensáveis e condizentes com as suas finalidades e em perfeito estado de funcionamento.
Art. 53 - Os veículos dos serviços de saúde deverão ser utilizados de forma exclusiva e excludente para o transporte de: pacientes, produtos e insumo medicamentos, partes humanas desvitalizadas e cadáveres, ficando vedado o transporte conjunto, observando-se as normas vigentes.
Art. 54 - Os estabelecimentos abrangidos neste capítulo somente poderão funcionar sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, segundo a natureza do estabelecimento e de acordo com as normas técnicas específicas.
Art. 55 - Os serviços de saúde que utilizam em seus procedimentos medicamentos sob regime de controle especial, deverão manter controle e registro na forma prevista na legislação vigente e em normas técnicas específicas.
Art. 56 - Os estabelecimentos laboratoriais de finalidade de diagnóstico, pesquisa, análise de amostras, análise de produtos alimentares, medicamentos e correlatos, controle de qualidade de equipamentos, inclusive de laboratórios de análises clínicas e de patologia clínica, de prótese odontológica, entre outros, quanto às instalações, funcionamento, classificação, controle de riscos à Saúde e demais Tópicos técnico administrativos, obedecerão ao disposto na legislação vigente, neste Código e nas normas técnicas específicas.
Art. 57 - Os estabelecimentos que empregam radiação ionizante e não ionizante seja para fins de diagnóstico e/ou terapêutico, ou de qualquer outro uso deverão ser cadastrados, só podendo funcionar mediante autorização da Secretaria municipal de Saúde e deverão obedecer a legislação vigente do Conselho Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e as legislações federal, estadual e municipal além do disposto neste código e em normas técnicas específicas.
§ 1° - A responsabilidade técnica pela utilização e guarda, enquanto existir vida útil dos equipamentos, será solidária entre o responsável técnico, o proprietário, o fabricante, a rede de assistência técnica, o importador, para efeito deste código.
§ 2° - Nas incidências de radiações ionizantes, o paciente deverá obrigatoriamente utilizar equipamentos radioprotetores envoltórios sobre as partes corpóreas que não sejam de interesse diagnóstico ou terapêutico.
§ 3° - As instalações e equipamentos de radiação ionizante e não ionizantes deverão operar com riscos mínimos à Saúde dos trabalhadores, pacientes, e ambiente, respeitando a legislação pertinente.
Art. 58 - As atividades de hemoterapia, compreendendo, entre outras, desde a captação de doadores, seleção e triagem clínica de doadores, classificação, sorologia, manipulação, armazenamento, industrialização e a prescrição de sangue e hemoderivados, bem como as instalações e equipamentos dos estabelecimentos hemoterápicos, deverão obedecer ao disciplinamento deste código, em normas técnicas específicas, e toda a legislação pertinente.

CAPÍTULO II
Dos Estabelecimentos de Serviços de Interesse da Saúde
Art. 59 - Para fins deste Código entende-se por estabelecimento de serviço de interesse da saúde aquele que exerça atividade que, direta ou indiretamente, possa provocar danos ou agravos à Saúde da população.
Art. 60 - Para os efeitos desta Lei, consideram-se estabelecimentos de serviço de interesse da Saúde:

I - os que produzem, beneficiam, manipulam, fracionam, embalam, reembalam, acondicionam, conservam, armazenam, transportam, distribuem, importam, exportam, vendem ou dispensam:
a) medicamentos, drogas, imunobiológicos, plantas medicinais, insumos farmacêuticos e correlatos;
b) produtos de higiene, saneantes, domissanitários e correlatos;
c) perfumes, cosméticos e correlatos:
d) alimentos, bebidas, matérias-primas alimentares, produtos dietéticos, aditivos, coadjuvantes, artigos e equipamentos destinados ao contato com alimentos;
II - os laboratórios de pesquisa, de análise de amostras, de análise de produtos alimentares, água, medicamentos e correlatos e de controle de qualidade de produtos, equipamentos e utensílios;
III - as entidades especializadas que prestam serviços de controle de pragas urbanas:
IV - os de hospedagem de qualquer natureza:
V - os ele ensino fundamental, médio e superior, as pré-escolas e creches e os que oferecem cursos não regulares;
VI - os de lazer e diversão, ginástica e práticas desportivas;
VII - os de estética e cosmética, saunas, casas de banho e congêneres:
VIII - os que prestam serviços de transporte de cadáver, velórios, funerárias, necrotérios, cemitérios, Crematórios e congêneres:
IX - as garagens de ônibus, os terminais rodoviários e ferroviários, os portos e aeroportos;
X - os que prestam serviços de lavanderia, conservadoria e congêneres;
XI - os que degradam o meio ambiente por meio de poluição de qualquer natureza e os que afetam os ecossistemas, contribuindo para criar um ambiente insalubre para o homem ou propício ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;

XII - outros estabelecimentos cuja atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à Saúde ou à qualidade de vida da população.

Art. 61 - Os estabelecimentos sujeitos ao controle e à fiscalização sanitários ficam obrigados a:

I - observar os padrões específicos de registro, conservação, embalagem, rotulagem e prazo de validade dos produtos expostos à venda, armazenados ou entregues ao consumo;

II - usar somente produtos registrados pelo órgão competente;

III - manter instalações e equipamentos em condições de conservar os padrões de identidade e qualidade dos produtos e dos serviços e de preservar a saúde dos trabalhadores e de terceiros;

IV - manter rigorosas condições de higiene, observada a legislação vigente;

V - manter os equipamentos de transporte de produtos em perfeito estado de conservação, higiene e segurança, segundo os graus de risco envolvidos e dentro dos padrões estabelecidos para o fim a que se propõem;

VI - manter pessoal qualificado e em número suficiente para o manuseio, o armazenamento e o transporte corretos do produto e para o atendimento adequado ao usuário do serviço e do produto;

VII - fornecer as seus funcionários equipamentos de proteção individual e treinamento adequado, de acordo com o produto a ser manuseado, transportado e disposto ou com o serviço a ser prestado, segundo a legislação vigente;

VIII - fornecer ao usuário do serviço e do produto as informações necessárias para sua utilização adequada e para a preservação de sua saúde;

Art. 62 - A Autoridade Sanitária poderá exigir exame clínico ou laboratorial de pessoas que exerçam atividades em estabelecimento sujeito ao controle sanitário.

Art. 63 - Os estabelecimentos de serviço de interesse da saúde a que se referem os incisos I a III do art. 58 funcionarão com a presença do responsável técnico ou de seu substituto legal.

§ 1° - A presença do responsável técnico ou de seu substituto legal é obrigatória durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos.

§ 2° - O nome do responsável técnico e seu Número de inscrição profissional serão mencionados nas placas indicativas, nos anúncios ou nas propagandas dos estabelecimentos.

§ 3º - Os responsáveis técnicos e administrativos responderão solidariamente pelas infrações sanitárias.

§ 4° - Os estabelecimentos de saúde terão responsabilidade técnica única perante a Autoridade Sanitária, ainda que mantenham em suas dependências serviços de profissionais autônomos ou empresas prestadoras de serviço de saúde.

Art. 64 - Todos os estabelecimentos de serviço de interesse da saúde deverão ser mantidos em perfeitas condições sanitárias de higiene e limpeza, organizados de modo não possibilitar a existência de focos de insalubridade em seu ambiente interno e externo.

Art. 65 - Com relação aos estabelecimentos de alimentos o policiamento da Autoridade Sanitária será exercido sobre os alimentos, o pessoal que os manipula e sobre os locais e instalações onde se fabricam, produzam, beneficiam, manipulam, acondicionam, conservam, depositam, transportam, distribuam, comercializam ou consomem alimentos, para isso serão editadas normas técnicas referentes a estes estabelecimentos por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 66 - Os estabelecimentos de hospedagem (hotéis, motéis, pensões e correlatos) que compõem a diversidade de estabelecimentos de interesse da saúde e deverão apresentar-se em perfeitas condições de higiene e limpeza, sendo que as normas a serem adotadas deverão ser regulamentadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 67 - Os institutos de beleza, barbearias, salão de beleza e congêneres deverão seguir as normas técnicas específicas editadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 68 - Às casas de diversão, cinemas, clubes recreativos e congêneres deverão estar em perfeitas condições higiênico-sanitárias e de acordo com a normatização técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 69 - As creches, escolas, asilos, jardins de infância, lactários, maternais e estabelecimentos similares, Públicos, privados ou filantrópicos deverão abrigar pessoas em número adequado às instalações, deverão estar em perfeitas condições higiênico-sanitárias e de acordo com as normas editadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 70 - As piscinas de uso coletivo ou destinadas ao ensino e treinamento de práticas esportivas serão mantida em condições higiênico-sanitárias Satisfatórias e as suas águas dentro dos padrões físico-químicos e biológicos adotados pela Vigilância Sanitária.

Art. 71 - As academias de natação, ginástica e estabelecimentos similares deverão manter profissionais responsáveis técnicos e acatar as determinações das normas legais e regulamentares vigentes.

Art. 72 - O comércio de ambulante de interesse da Saúde obedecerá as normas desta Lei no que couber e das normas regulamentares da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III
Dos Produtos de Interesse da Saúde

Art. 73 - São Sujeitos ao controle sanitário os produtos de interesse da saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção à utilização e à disposição final de resíduos e efluentes.

Parágrafo único - Entende-se por produto de interesse da saúde o bem de consumo que, direta ou indiretamente, relacione-se com a saúde.

Art. 74 - São produtos de interesse da saúde:

I - drogas, medicamentos, imunobiológicos e insumos farmacêuticos e correlatos;

II - sangue, hemocomponentes e hemoderivados;

III - produtos de higiene e saneantes domissanitários;

IV - alimentos, bebidas e água para o consumo humano, para utilização em serviços de hemodiálise e outros serviços de interesse da saúde;

V - produtos perigosos, segundo classificação de risco da legislação vigente: tóxicos, corrosivos, inflamáveis, explosivos, infectantes e radioativos;

VI - perfumes, cosméticos e correlatos;

VII - aparelhos, equipamentos médicos e correlatos;

VIII - outros produtos, substâncias, aparelhos e equipamentos cujo uso, consumo ou aplicação possam provocar dano à Saúde.

Art. 75 - Todo o produto destinado ao consumo humano comercializado e/ou produzido no Município estará sujeito a fiscalização sanitária municipal, respeitando os termos da Lei e a legislação federal e estadual vigentes.

Art. 76 - Só poderão ser dados à venda ou expostos ao consumo produtos próprios para tais finalidades, sendo assim considerados os que:

I - estejam em perfeito estado de conservação;

II - por sua natureza, composição e circunstância de produção, fabricação, manipulação, beneficiamento, fracionamento, acondicionamento, distribuição, comercialização e quaisquer atividades relacionadas com os mesmos, não sejam nocivos à saúde, não tenham o seu valor nutritivo ou de ação prejudicado e não apresentem aspecto repugnante;

III - obedeçam às disposições da legislação federal, Estadual e Municipal vigentes, relativas ao registro, rotulagem e padrões de identidade e qualidade.

Art. 77 - Com relação aos alimentos consideram-se deteriorados os que tenham sofrido avaria ou prejuízo em sua pureza, composição ou caracteres organolépticos, por ação da temperatura, microorganismos, parasitas, sujidades, transporte inadequado, armazenamento prolongado, conservação deficiente, mau acondicionamento, defeito de fabricação ou Consequência de outros agentes.

Art. 78 - Consideram-se corrompidos, adulterados ou falsificados os gêneros alimentícios:

I - cujos componentes tenham sido, no todo ou em parte, substituídos por outros de qualidade inferior;

II - que tenham sido coloridos, revestidos, aromatizados ou adicionados de substância estranhas, com o fim de ocultar qualquer fraude ou alteração, ou lhes atribuir melhor qualidade do que aquela que realmente apresentem;

III - que se constituem, no todo ou em parte, de produtos animais degenerados ou decompostos, ou de vegetais alterados ou deteriorados, e minerais alterados.

Art. 79 - A fiscalização sanitária municipal deverá realizar análises de controle e monitoramento dos produtos cujo fabrico, beneficiamento ou industrialização esteja sob sua inspeção e daqueles expostos à

venda, no sentido de verificar sua conformidade com os padrões de qualidade vigentes.
Parágrafo único - As análises fiscais e de controle obedecerão as normas legais e regulamentares vigentes.
Art. 80 - O transporte de produtos e subprodutos deverá ser adequado, preservando a integridade e qualidade dos mesmos.
Parágrafo único - Os veículos deverão atender as condições técnicas específicas à segurança da coletividade e à conservação do tipo de produto transportado.

TÍTULO IV
Do Saneamento Básico
Capítulo I
Das Águas de Abastecimento Público e Privado
Art. 81 - Compete ao órgão responsável pelo abastecimento de águas o exame periódico de suas redes e demais instalações, com o objetivo de constatar a possível existência de fatores que possam prejudicar a Saúde da comunidade.
Art. 82 - Compete ao órgão responsável a implantação, manutenção e funcionamento do sistema de abastecimento de água de Manicoré, assim como o repasse mensal ao órgão competente dos resultados dos exames realizados em suas redes.
Art. 83 - A execução de instalações domiciliares adequadas de abastecimento de água potável é de obrigação do proprietário do imóvel, cabendo ao ocupante a manutenção permanente das instalações hidráulicas e ele armazenamento em bom estado de conservação e funcionamento.
Art. 84 - É proibido comprometer, por qualquer forma a potabilidade das águas destinadas ao consumo Público ou particular.
Art. 85 - Na construção de reservatório de água, abertura de poços ou aproveitamento de fontes e na adução para qualquer tipo de uso serão observadas exigências contidas em normas técnicas especificas só poderão construir poços com a liberação da autoridade sanitária competente.
Parágrafo único - Nas regiões não servidas pelo abastecimento público de água poderão ser tomadas outras medidas técnicas de acordo com o interesse de Saúde Pública.

CAPÍTULO II
Das Águas Servidas, da Rede Coletora de Esgotos e da Drenagem Pluvial
Art. 86 - Todos os prédios residenciais, Comerciais, industriais ou instalações em logradouros Públicos, localizados em áreas servidas por sistema oficial de coleta de esgoto, serão obrigados a fazer as ligações ao respectivo sistema.
§ 1 ° - Quando não houver rede coletara de esgoto sanitário, o órgão prestador do serviço indicará as medidas técnicas adequadas à solução do problema.
§ 2° - É proibida a ligação de esgoto doméstico ou de outras procedências à galeria de águas pluviais.
§ 3° - As medidas individuais ou coletivas para tratamento e disposição de esgotamento sanitário atenderão às normas técnicas vigentes.
Art. 87 - O sistema público de coleta de esgoto tratará o esgoto coletado antes de lançá-lo em curso de água.
Art. 88 - As galerias ou redes de águas pluviais serão mantidas limpas e em bom estado de funcionamento.
Art. 89 - Nas obras ele construção civil é obrigatória à drenagem permanente de coleções líquidas, originadas pelas chuvas ou não.

CAPÍTULO III
Da Limpeza e Salubridade dos Logradouros e Imóveis
Art. 90 - É de responsabilidade de todo cidadão colaborar para a manutenção da limpeza das vias e logradouros públicos, bem como dos imóveis públicos e privados.
Art. 91 - O lixo das habitações, dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de qualquer natureza será acondicionado em recipientes próprios, de acordo com as normas técnicas específicas.
Parágrafo único - Os recipientes que não atenderem às especificações, serão apreendidos independentemente da aplicação de penalidades a que estiverem sujeitos os responsáveis.
Art. 92 - É objeto de norma técnica específica editada pela Prefeitura o sistema de coleta de lixo, varrição de rua e capina.
Art. 93 - A utilização de materiais oriundos de esgoto sanitário em atividades agrícolas obedecerá às especificações e normas do órgão competente.
Art. 94 - É de responsabilidade do Poder Público a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos sólidos, excetuando os industriais, em condições que não representem riscos ao meio ambiente e à saúde individual ou coletiva.
Parágrafo único - Os resíduos de estabelecimentos de saúde terão coleta separada dos resíduos domiciliares e, com destinação final adequada que não represente riscos ao meio ambiente e à saúde.
Art. 95 - É de responsabilidade dos estabelecimentos produtores o transporte e a destinação final dos resíduos industriais, que deverão ser realizados de forma adequada, que não representem riscos ao meio ambiente e à saúde.
Art. 96 - O detentor do domínio útil ou o possuidor a qualquer título de imóvel no Município é responsável pela conservação da edificação, quintais, lotes Vagos em perfeitas condições sanitárias e higiênicas.

TÍTULO V
Das Infrações e Penalidades
Art. 97 - Constitui-se infração toda ação ou omissão contrárias às disposições desta Lei, bem corno de decretos, portarias, instruções e normas técnicas baixadas pelo (a) Prefeito (a) e Secretário (a) de Saúde relativos aos assuntos de saúde individual ou coletiva da população.
Art. 98 - Será considerado infrator todo aquela que cometer, mandar, constranger ou auxiliar alguém a praticar infração e, ainda, os encarregados da execução das Leis que, tendo conhecimento da infração o deixarem autuar o infrator.
Art. 99 - As penalidades a que se refere esta Lei não isentam o infrator da obrigação de reparar o dano da infração, na forma do disposto no Código Civil Brasileiro.
Art. 100 - Não são diretamente passíveis de aplicação das penalidades definidas nesta Lei:
I - os menores de 18 anos;
II - os incapazes;
III - os que forem coagidos a cometerem a infração, observada a legislação própria.
Art. 101 - Sempre que a infração for praticada por qualquer dos agentes a que se refere o Art. anterior a pena recairá:
I - sobre os pais, tutores ou pessoas sob cuja guarda estiver o menor;
II - sobre o curador ou pessoa sob cuja guarda estiver o infrator;
III - sobre o co-ator, desde que provada sua ação dolosa.
Art. 102 - Os proprietários de estabelecimentos industriais, comerciais ou ele prestação de serviços de qualquer natureza, bem como as pessoas físicas que infringirem dispositivos desta Lei poderão sofrer penal idades de:
I - advertência por escrito;
II - cassação do Alvará Sanitário por prazo determinado, conforme arbitramento da Autoridade Sanitária responsável pelo Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.
III - pena educativa;
IV - multa;
V - apreensão de produtos e/ou animais;
VI - inutilização de produtos;
VII - interdição total ou parcial do estabelecimento ou atividade;
VIII - cancelamento de registro de produtos;
IX - suspensão de vendas e/ou fabricação de produtos;
X - proibição de propaganda;
XI - imposição de contrapropaganda;
XII - sacrifício de animais nocivos à Saúde Pública.
Art. 103 - As infrações sanitárias classificam-se em:
I - leves, quando for verificada a ocorrência de circunstância atenuante;
II - graves, quando for verificada a ocorrência de uma circunstância agravante;
III - gravíssimas, quando for verificada a ocorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

Art. 104 - A pena de multa, graduada de acordo com a gravidade da infração e a condição econômica do infrator, será aplicada mediante procedimento administrativo, e o valor da multa será recolhido à conta do fundo Municipal de Saúde.
§ 1º - O valor da multa de que trata o "caput" deste artigo será:

I - nas infrações leves, de 205 a 1.025 UFIR's (duzentos e cinco a mil e vinte e cinco UFIR's); primeira ocorrência e encontrados até 15 itens irregulares desde que estes não sejam considerados de grande risco a população (consumidor);
II - nas infrações graves, de 1.026 a 5.120 UFIR's (Mil e Vinte e Seis a Cinco Mil Cento e Vinte UFIR'S); em caso de segunda atuação de mesma origem e encontrados até 30 itens irregulares desde que estes não seja considerado de grade risco a população (consumidor);
III - nas infrações gravíssimas, de 5.121 a 20.000 UFIR's (cinco mil cento e vinte e um a vinte mil UFIR'S). Em caso de terceira atuação de mesma origem e encontrados até 50 itens irregulares desde que estes não seja considerado de grande risco a população (consumidor);
§ 2° - Em caso de extinção da UFIR, o valor da multa será corrigido pelo índice que vier a substituí-lo.
§ 3° - A multa não paga no prazo legal será inscrita em dívida ativa.
§ 4° - O prazo legal para pagamento das multas é de 30 dias, contados após o seu lançamento.
Art. 105 - A penalidade pecuniária será judicialmente executada se imposta de forma regular e pelos meios hábeis, e o infrator se recusar a fazê-la no prazo legal.
Art. 106 - Os infratores que estiverem em débito de multa não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, nem participar de licitações ou celebrar contratos ou termos de qualquer natureza, ou transacionar a qualquer título com a Administração Municipal.
Art. 107 - Nas reincidências as multas poderão ser aplicadas em dobro.
Parágrafo único - Reincidente é o que violar o preceito desta Lei e por cuja infração já tiver sido autuado e punido anteriormente.
Art. 108 - Aplicada a multa não ficará o infrator desobrigado ao cumprimento da exigência que a tiver determinado.
Art. 109 - A medida de interdição cautelar será aplicada em estabelecimento ou produto, quando for constatado indício de infração sanitária em que haja risco para a Saúde da população.
§ 1° - A medida de interdição cautelar, total ou parcial, do estabelecimento ou do produto poderá, mediante processo administrativo, tomar-se definitiva.
§ 2° - A interdição cautelar do estabelecimento perdurará até que sejam sanadas as irregularidades objeto da ação fiscalizadora.
Art. 110 - A pena de contrapropaganda será imposta quando a ocorrência de publicidade enganosa ou abusiva constituir risco ou ofensa à saúde.
Art. 111 - A pena educativa consiste em:
I - divulgar a infração com o objetivo de esclarecer o público consumidor e/ou clientela do estabelecimento acerca das medidas adotadas em relação ao ato ou fato de natureza a sanitária;
II - reciclagem de dirigentes, técnicos e/ou empregados do estabelecimento infrator;
III - veiculação para a clientela de mensagens educativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 112 - Para imposição de pena e sua graduação, a Autoridade Sanitária levará em conta:
I - as circunstâncias atenuantes e agravantes;
II - a gravidade do fato, tendo em vista as suas conseqüências para a saúde pública;
III - os antecedentes do infrator quanto às normas sanitárias.
Art.113 - São circunstâncias atenuantes:
I - não ter sido a ação do infrator fundamental para a ocorrência do evento;
II - procurar o infrator, por espontânea vontade, reparar minorar as Conseqüências do ato lesivo à Saúde pública que lhe tiver sido imputado;
III - ser o infrator primário e não haver o concurso de agravantes.
Art. 114 - São circunstâncias agravantes:

I - ser o infrator reincidente:
II - ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária decorrente do consumo, pelo público, de produto elaborado em desacordo com o disposto na legislação sanitária;
III - coagir outrem para a execução material da infração;
IV - ter a infração conseqüências calamitosas para a saúde Pública;
V - deixar o infrator, tendo conhecimento de ato lesivo à Saúde Pública, de tomar as providências de sua alçada tendentes a evitá-lo;
VI - ter o infrator agido com dolo, fraude ou má-fé.

§ 1° - A reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima.
Art. 115 - Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena será considerada em razão das que sejam preponderantes.
Art. 116 - As infrações sanitárias que também configurarem ilícitos penais serão comunicadas à autoridade policial e ao Ministério Público.
Art. 117 - São infrações sanitárias:
I - construir, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do Município, Laboratórios de produção de medicamentos, drogas, insumos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, correlatos, ou quaisquer outros estabelecimentos que fabriquem alimentos, aditivos para alimentos, bebidas, embalagens, saneantes e demais produtos de interesse da Saúde Pública, sem registro, licença e autorização do órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais pertinentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
II - construir, instalar ou fazer funcionar estabelecimentos de serviços de Saúde ou de atividades afins, que se dediquem a promoção, proteção e recuperação da Saúde, sem a autorização do órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
III - Instalar estabelecimentos de Serviços de Saúde ou explorar• atividades comerciais, industriais ou Filantrópicas, com a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionadas à saúde, sem autorização do órgão sanitário competente, ou contrariando o que está disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
IV - Instalar ou fazer funcionar estabelecimentos de serviços de interesse da saúde, sem autorização do Órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
V - Extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas. insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à Saúde Pública ou individual, sem registro, autorização do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro, suspensão de vendas e/ou cancelamento de produtos, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
VI - fazer propaganda de produtos e serviços sob vigilância sanitária, contrariando o disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição, suspensão de venda, proibição de propaganda, imposição de contra propaganda e/ou multa.
VII - Deixar, aquele que tiver o dever legal de fazê-la, de notificar doenças transmissíveis, zoonoses e endemias ou qualquer tipo de agravos à saúde do ser humano ou contrariar o disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
VIII - Obstar ou dificultar ou ação fiscalizadora ela Autoridade Sanitária competente no exercício de sua função.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
IX - Desobedecer, desrespeitar ou desacatar a Autoridade Sanitária competente no exercício de suas funções.
PENA: advertência, Pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.

X - Descumprir atos emanados das autoridades sanitárias competentes que visam a aplicação da legislação sanitária pertinente.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilizarão de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento elo Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda, apreensão ele animal, sacrifício de animal nocivo à Saúde Pública e/ou multa.

XI - Impedir ou dificultar a aplicação de medidas sanitárias relativas às doenças transmissíveis e o sacrifício de animais domésticos considerados nocivos à Saúde individual ou coletiva de acordo com Autoridade Sanitária competente.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e sacrifício de animais, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/o multa.

XII - Reter atestado de vacinação obrigatória, deixar de executar dificultar ou opor-¬se à execução de medidas sanitárias que visem a prevenção, controle e erradicação de doenças transmissíveis, surtos, epidemias e endemias e a manutenção da saúde individual e coletiva por parte das autoridades sanitárias.

PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/o u multa.

XIII - Opor-se a exigência de provas imunológicas ou à sua execução pelas autoridades sanitárias competentes

PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.

XIV - Manter criação de suínos na zona urbana do Município.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão de animal e/ou multa.

XV - Manter animais em logradouros públicos colocando em risco à segurança e saúde das pessoas.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão de animal e/ou multa.

XVI - Criar animais domésticos no perímetro urbano em locais que constituam focos de insalubridade, incômodo ou risco à saúde pública.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão de animal e/ou multa.

XVII - Prescrever receituário, prontuário e assemelhados de natureza médica, Odontológica, veterinária ou agronômica em desacordo com as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XVIII - Aviar receita em desacordo com as prescrições médicas, veterinárias, Odontológicas ou agronômicas ou em desacordo com as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XIX - Fornecer, vender ou praticar atos de comércio em relação a medicamentos drogas e correlatos cuja venda e uso dependam de prescrição médica, sem observância dessa exigência c/ou contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, suspensão de venda de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XX - Armazenar, estocar ou guardar medicamentos, drogas e correlatos contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXI - Proceder a coleta, processamento e utilização de sangue e seus derivados ou desenvolver outras atividades hemoterápicas contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXII - Comercializar sangue e seus derivados, placentas, órgãos, glândulas ou hormônios, bem como quaisquer substâncias ou partes do corpo humano, ou utilizá-los contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXIII - Rotular alimentos e produtos alimentícios ou bebidas, bem como medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, perfumes, correlatos, saneantes, de correção estética como quaisquer outros, contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilizarão de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ali multa.

XXIV - Fraudar, falsificar, adulterar alimentos, inclusive bebidas, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos correlatos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, saneantes, perfumes e quaisquer outros que interessem à Vigilância Sanitária.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilizarão de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição contrapropaganda e/ou multa.

XXV - Alterar o processo de fabricação de produtos Sujeitos a controle sanitário, modificar os seus componentes básicos, nomes e demais elementos objetos do registro, sem a autorização do Órgão sanitário competente.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do - Alvará Sanitário e/ou multa.

XXVI - Expor à venda ou entregar ao consumo produtos de interesse da Saúde cujo prazo de validade tenha expirado, ou por novas datas, depois de expirado o prazo, sem a autorização do órgão competente.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXVII - Comercializar produtos que exijam cuidados especiais de conservação, preparação, expedição ou transporte, sem a observância das condições necessárias à sua preservação.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXVIII - fabricar, transportar, armazenar, expor ao consumo e comercializar produtos que contiverem agentes patogênicos ou substâncias prejudiciais à saúde, que estiverem deteriorados ou alterados e/ou contiver aditivos proibidos ou perigosos.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda e/ou multa.

XXIX - Extrair, produzir, fabricar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, transportar ou utilizar produto ou resíduo perigoso, Tóxico, explosivo, inflamável, corrosivo, emissor de radiações ionizante, entre outros, contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão, de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda e/ou multa.

XXX - fornecer produtos e serviços potencialmente nocivos ou perigosos à saúde ou segurança do individuo, meio ambiente ou da coletividade sem informação adequada a respeito de sua nocividade ou periculosidade.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda e/ou multa.

XXXI - Manter condição de trabalho que ofereça risco à Saúde do trabalhador.

PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXXII - Fabricar, operar ou comercializar máquina ou equipamento em condições que ofereçam risco à Saúde do trabalhador.

PENA: advertência, pena educativa, interdição do equipamento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXXIII - Provocar acidentes de trabalho ou manter situação de risco de acidentes no trabalho.

PENA: interdição total ou parcial ele estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXXIV - Obrigar trabalhadores a se submeterem as condições de risco ou perigo à sua Saúde.

PENA: interdição total ou parcial ele estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXXV - Descumprir normas legais e regulamentares, medidas, formalidades e outras exigências sanitárias por meio das empresas de transporte, seus agentes e consignatórios.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial da empresa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXVI - Não observar as exigências sanitárias relativas a imóveis, pelos seus proprietários ou aqueles que tenham sua posse.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial, cancelamento do Alvará sanitário e/ou multa.
XXXVII - Manter condições, nos imóveis e estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços de qualquer natureza que contribuam para a proliferação de roedores, vetores, animais sinantrópicos, agentes contaminantes que ofereçam risco à saúde individual ou coletiva.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXVIII – Proceder o transporte ou destinação final de resíduos sólidos, efluentes líquidos ou gasosos provenientes de residências, indústrias ou de estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou outros de qualquer natureza, que ofereça risco à saúde individual ou coletiva e ao meio ambiente.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXIX - Queimar lixo, detrito e objetos em quantidade capaz de molestar a vizinhança e produzir odor e fumaça nocivos a Saúde, salvo com a autorização do Órgão de Vigilância Sanitária;
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XL - Conduzir sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer a limpeza das vias e logradouros Públicos;
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XLI - Aterrar vias e logradouros Públicos, quintais, terrenos baldios com lixo, resíduos, restos, materiais em desuso ou quaisquer detritos.
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XLII - Depositar entulhos em logradouros e vias públicas ou em locais proibidos pelo órgão competente.
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XLIII - Reaproveitar vasilhames de saneantes, seus congêneres ou outros produtos capazes de serem nocivos à Saúde, no envase de alimentos, bebidas, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos de higiene, cosméticos e perfumes.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLIV - Aplicação por empresas de desratização, desinsetização, desinfestação e imunização de ambientes, de produtos e/ou métodos que contrariem as indicações e normas técnicas legais e regulamentares.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLV - Exercer profissões e ocupações relacionadas com a saúde sem a necessária habilitação legal.
PENA: Interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLVI - Cometer o exercício de encargos relacionados à promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas sem a necessária habilitação legal.
PENA: interdição total ou parcial ele estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLVII - Proceder à destinação de cadáveres contrariando as normas sanitárias pertinentes.
PENA: advertência, pena educativa; interdição e/ou multa.
XLVIII - Transgredir outras normas legais e regulamentares destinadas à proteção da saúde.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda, apreensão de animal, sacrifício de animal nocivo á saúde pública e/ou multa.

XLIX - Deixar de observar as normas de bio-segurança e controle de infecções hospitalares previstas na legislação sanitária vigente.
PENA: advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
L - Expor à venda, utilizar ou armazenar, nos estabelecimentos de saúde privados, produto de interesse da Saúde destinado exclusivamente a distribuição gratuita.
PENA: advertência, apreensão do produto, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
LI - Deixar de fornecer à autoridade sanitária os dados sobre os serviços, as matérias-primas, as substâncias utilizadas, os processos produtivos e os produtos e subprodutos elaborados.
PENA: advertência, apreensão do produto, inutilização do produto, suspensão da venda ou da fabricação do produto, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda e/ou multa.
LII - Manter, em estabelecimento sujeito ao controle sanitário, animal doméstico que coloque em risco a sanidade de alimentos e outros produtos de interesse da saúde ou que comprometa a higiene do lugar.
PENA: advertência, apreensão do produto, inutilização do produto, interdição total ou parcial elo estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multo.
LIII - reciclar resíduos sólidos infectantes gerados por estabelecimento prestador de serviços de Saúde.
PENA: advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
LIV - Adotar, na área de saneamento, procedimento que cause dano à Saúde pública.
PENA: advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
LV - Deixar de observar as condições higiênico-sanitárias na manipulação de produto de interesse da saúde, quanto ao estabelecimento, aos equipamentos, aos utensílios e aos empregados.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão do produto, inutilização do produto, suspensão da venda ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
§ 1º - As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela Autoridade Sanitária competente.
§ 2º- A aplicação das penalidades de cancelamento de registro de produto e de cassação da autorização de funcionamento e da autorização especial será solicitada ao órgão competente do Ministério da Saúde ou será feita pelo Estado ou pelos municípios, quando for o caso.

TÍTULO VI
Do Processo Administrativo
DA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
Art. 118 - Verificando-se infração a esta, Lei e seu respectivo regulamento será expedida contra o infrator "Notificação Preliminar" para que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias se regularize a situação.
Parágrafo Único - O prazo para regularização da situação será arbitrado pela Autoridade Sanitária competente do Órgão de Vigilância Sanitária da secretaria.
Municipal de Saúde no ato da notificação, respeitando o prazo limite fixado, neste artigo.
Art. 119 - A Notificação Preliminar será feita em formulário oficial da Prefeitura, em 02 (duas) vias, descrevendo de maneira clara e objetiva todos os fatos e estipulando prazo para cumprimento da mesma.
Art. 120 - O notificado terá ciência da Notificação Preliminar:
I – pessoalmente;
II - pelo correio ou por via postal, com AR;
III - por edital, se estiver em local incerto ou desconhecido.
§ 1° - O edital de que trata este artigo será publicado, uma única vez, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação local, considerando-se efetivada a notificação cinco dias Após a publicação.
§ 2° - A Notificação Preliminar deverá conter a assinatura do notificante e a do notificado ou de quem o represente. Caso o mesmo se recuse a dar a assinatura a autoridade responsável pela notificação fará a menção dessa circunstância na notificação.
§ 3° - A Via original ficará com o Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e a cópia deverá ser entregue ao notificado.

§ 4° - A recusa do recebimento declarada pela autoridade fiscal não favorece o notificado nem o prejudica.
Art. 121 - Não caberá Notificação Preliminar devendo o infrator ser, imediatamente, autuado:
I - em flagrante;
II - quando a infração acarretar em risco iminente a saúde individual ou coletiva;
III - quando o infrator for reincidente na infração.
Art. 122 - Esgotado o prazo de que trata o artigo 116 sem que tenha regularizado a situação perante o Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde lavrar-se-á o Auto de Infração.

DO AUTO DE INFRAÇÃO
Art. 123 - Auto de Infração é instrumento no qual é lavrada a descrição de ocorrência que, por sua natureza, característica e demais aspectos peculiares, denotem ter a pessoa física ou jurídica contra a qual é lavrado, infringido ou tentado infringir dispositivo da legislação Sanitária do Município.
Art. 124 - O Auto de Infração será lavrado em formulário oficial da Prefeitura, em 2 (duas) vias e deverá conter a assinatura do autuante e a do autuado ou de quem o represente bem como toda a descrição clara e objetiva dos fatos.
Art. 125 - O infrator será notificado para ciência do auto de infração:
I - pessoalmente;
II - pelo correio ou por via postal, com AR;
III - por edital, se estiver em local incerto ou desconhecido.
§ 1° - O edital de que trata este artigo será publicado: uma única vez, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação local, considerando-se efetivada a notificação cinco dias após a publicação.
§ 2° - A via original ficará com o Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e a Cópia deverá ser entregue ao autuado.
§ 3° - A assinatura não constituirá formalidade essencial à validade do Auto de Infração, não implica em confissão, nem a recusa agravará a pena.
§ 4° - Se o infrator ou quem o represente não puder ou se recusar a assinar o Auto de Infração a autoridade que lavrou o Auto deverá fazer na mesmo menção dessa circunstância.

DA ANÁLISE FISCAL, INTERDIÇÃO E INUTILIZAÇAO DE PRODUTOS
Art. 126 - A apuração de ilícito, em se tratando de produto sujeito ao controle sanitário, far-se-á mediante a apreensão de amostra para a realização de análise fiscal e de interdição, se for o caso.
§ 1° - A apreensão de amostra do produto para a análise fiscal ou de controle poderá ser acompanhada de interdição nos casos em que sejam flagrantes os indícios de alteração ou adulteração do produto ou da substância, hipótese em que a interdição terá caráter preventivo ou de medida cautelar.
§ 2° - A análise fiscal será realizada em laboratório oficial do Ministério da Saúde ou em órgão congênere estadual ou municipal credenciado.
§ 3° - A amostra a que se refere o "caput" será colhida do estoque existente e dividida em três partes, das quais uma será entregue ao detentor ou ao responsável pelo produto, para servir de contraprova, e duas encaminhadas ao laboratório oficial de controle.
§ 4° - Cada parte da amostra será tomada inviolável para que se assegurem as características de conservação e autenticidade.
§ 5° - Se a quantidade ou a natureza do produto não permitirem a coleta de amostra, será ele levado à Laboratório oficial, onde, na presença do possuidor ou do responsável e de duas testemunhas, será realizada a análise fiscal.
§ 6° - No caso de produto perecível. a análise fiscal será feita no prazo de dez dias e, nos demais casos, no prazo de trinta dias contados da data de recebimento da amostra.
§ 7° - Quando houver indícios flagrantes de risco para a saúde, a apreensão ele amostra será acompanhada da suspensão da venda ou da fabricação do produto, em caráter preventivo ou cautelar, pelo tempo, necessário à realização dos testes de provas, análises ou outras providências requeridas.

§ 8° - O prazo para as providências a que se refere o § 7° não excederá noventa dias, findos os quais será o produto automaticamente liberado.
§ 9° - Da análise fiscal será lavrado laudo minucioso e conclusivo, que será arquivado em Laboratório oficial, extraindo-se Cópias que integrarão o processo da Autoridade Sanitária competente e serão entregues ao detentor ou ao responsável e ao produtor, se for o caso.
§ 10 - Se a análise fiscal concluir pela condenação do produto, a autoridade fiscalizadora notificara o interessado, que poderá, no prazo de dez dias, apresentar recurso.
§ 11 - Imposta a suspensão de venda e de fabricação de produto em decorrência do resultado do laudo laboratorial, a Autoridade Sanitária competente fará constatar no processo o despacho respectivo e lavrará o auto de suspensão.
Art. 127 - O infrator que discordar do resultado do laudo de análise fiscal poderá requerer, no prazo de dez dias contados da data da notificação do resultado da análise, perícia de contraprova, apresentando a amostra em seu poder e indicando o seu perito.
§ 1° - Decorrido o prazo fixado no "caput" deste artigo sem a apresentação de recurso pelo infrator, o laudo da análise fiscal será considerado definitivo.
§ 2° - A perícia de contraprova não será realizada no caso de a amostra apresentar indícios de alteração ou violação, prevalecendo, nessa hipótese, o laudo condenatório.
§ 3° - Aplicar-se-á à perícia de contraprova o mesmo método de análise empregado na análise fiscal condenatória, salvo se houver concordância dos peritos quanto ao emprego de outro.
§ 4° - No caso de divergência entre os resultados da análise fiscal condenatória e os da perícia de contraprova, caberá recurso da parte interessada, o que acarretará a realização de novo exame pericial da amostra em poder do Laboratório oficial.
§ 5° - O recurso de que trata o § 4° será interposto no prazo de dez dias contados da data de conclusão da perícia de contraprova.
Art. 128 - Os produtos sujeitos ao controle sanitário considerados deteriorados ou alterados por inspeção visual serão apreendidos e inutilizados pela Autoridade Sanitária, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
§ 1° - A coleta de amostra para análise fiscal pode ser dispensada quando for constada, pela Autoridade Sanitária, falha ou irregularidade no armazenamento, no transporte, na venda ou na exposição de produto destinado a consumo.
§ 2° - A Autoridade Sanitária lavrará os autos de infração, apreensão e inutilização do produto; que serão assinados pelo infrator ou por duas testemunhas, e neles especificará a natureza, a marca, o lote, a quantidade e a qualidade do produto, bem como a embalagem, o equipamento ou o utensílio.
§ 3° - Caso o interessado proteste contra a inutilização do produto ou da embalagem, deverá fazê-lo no respectivo auto, o que acarretará a coleta de amostra do produto para análise fiscal e lançamento de o auto de suspensão de venda ou fabricação de produto até a solução final da pendência.
Art. 129 - A inutilização de produto e o cancelamento do Alvará Sanitário do estabelecimento somente ocorrerão após a publicação, no órgão oficial de imprensa ou cm jornal de grande circulação local, de decisão irrecorrível, ressalvada hipótese prevista no Art. 115, desta Lei.
Art. 130 - No caso de condenação definitiva de produto cuja alteração, adulteração ou falsificação não impliquem risco à Saúde conforme legislação sanitária em vigor poderá a Autoridade Sanitária, ao proferir a decisão, destinar a sua distribuição a estabelecimentos assistenciais, de preferência oficiais.

DEFESA
Art. 131 - O infrator terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar a defesa contra o adio das Autoridades Sanitárias do Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, contados a partir da lavratura do Auto de Infração.
Art. 132 - A defesa far-se-á por petição devidamente protocolada, facultada a juntada de documentos.
Art. 133 - A defesa contra a ação das autoridades não terá efeito suspensivo da cobrança de multas ou da aplicação de penalidades.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 134 - A defesa contra a ação das autoridades municipais serão decididas pela Junta de julgamento da Vigilância Sanitária nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde e coordenada pela Chefia do

Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que proferirá a decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
§ 1º - Se entender necessário a Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária poderá, no prazo deste artigo, o requerimento da parte ou de ofício, dar vista sucessivamente ao autuado e ao autuante ao reclamante e ao impugnante, por 05 (cinco) dias corridos a cada um para alegações finais.
§ 2° - Verificada a hipótese do parágrafo anterior, a Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária terá novo prazo de 10 (dez) dias corridos para proferir a decisão.
§ 3º - A Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária não fica retida às alegações das partes, devendo julgar de acordo com a sua convicção em face das provas produzidas.
Art. 135 - A decisão, redigida com simplicidade e clareza, concluirá pela procedência ou não do Alto de Infração definindo seus efeitos.
Art. 136 - O Autuado será notificado da decisão:
I - Pessoalmente mediante entrega de cópia proferida, contra recibo;
II - Por edital se desconhecido a domicílio do infrator;
III - Por carta registrada, acompanhada de cópia da decisão com aviso de recebimento datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicilio.

Parágrafo Único - É vedado, em uma só petição, recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo autuado ou reclamante, salvo quando proferidas em um único processo.

RECURSO
Art. 137 - Da Decisão em Primeira instancia caberá recurso ao (a) Secretária (a) Municipal de Saúde que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
Parágrafo Único - O recurso de que trata este Art. deverá ser interposto no prazo de os (cinco) dias corridos contados da data de ciência da decisão em Primeira Instância pelo autuado.
Art. 138 - O recurso far-se-á por petição devidamente protocolada, facultada juntada de documento.
Art. 139 - O autuado será notificado da decisão do recurso:
I - Pessoalmente mediante entrega de cópia proferida, contra recibo;
II - por edital, se desconhecido o domicílio do infrator;
III - Por carta registrada, acompanhada de cópia da decisão com aviso de recebimento datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio.
Parágrafo Único - É vedado, em uma só petição recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo autuado ou reclamante, salvo quando proferidas em um Único processo.
Art. 140 - A autoridade julgadora do recurso, dentro do prazo limite, poderá pedir vista ao autuado por 05 (cinco) dias corridos a cada um para alegações finais.
§ 1° - Verificada a hipótese do parágrafo anterior a autoridade terá prazo de 10 (dez) dias corridos para proferir a decisão.
Instância pelo autuado.
§ 2° - A autoridade não fica restrita às alegações das partes, devendo julgar o recurso de acordo com a sua convicção em face às provas produzidas.
Art. 141 - A decisão será redigida com simplicidade e clareza, concluindo pela confirmação ou não da decisão em primeira instancia.
Art. 142 - Ultimada a instrução do processo, uma vez esgotados os prazos para recurso sem apresentação de defesa, ou apreciados os recursos. a autoridade Sanitária proferirá a decisão final.
Parágrafo Único - O processo será dado por concluso após a publicação da decisão final, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação e a doação das medidas impostas.

EXECUÇÃO DAS DECISÕES
Art. 143 - As decisões definitivas serão cumpridas:
I - pelo pagamento da obrigação pecuniária num prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas);
II - pela notificação para vir receber a importância recolhida indevidamente com multa;
III - pela notificação do infrator para vir receber no prazo de 05 (cinco) dias o saído das coisas vendidas em Leilão;
IV - pela liberação das coisas apreendidas:
V - pela liberação para funcionamento:
VI - pela imediata inscrição, como dívida ativa dos débitos não pagos e referidos nos itens I e III deste art.
VII - através de advertência por escrito:
VIII - pela cassação do Alvará Sanitário por prazo determinado, conforme Arbitramento da Autoridade Sanitária responsável pelo Órgão de Vigilância à Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.
IX - pela aplicação de pena educativa;
X - pela apreensão de produtos e/ou animais;
XI - pela inutilização de produtos;
XII - pela interdição total ou parcial do estabelecimento ou atividade;
XIII - pelo cancelamento de registro de produtos;
XIV - pela suspensão de vendas e/ou fabricação de produtos;
XV - pela proibição de propaganda;
XVI - pela imposição de contrapropaganda;
XVII - pela determinação de sacrifício de animais nocivos à saúde pública.
Parágrafo único - Os valores referidos nos itens II e III não procurados no prazo de 30 (trinta) dias reverterão ao Fundo Municipal de Saúde.

TÍTULO VII
Das Disposições Finais
Art. 144 - As infrações às disposições legais de ordem sanitária prescrevem em 05 (cinco) anos.
Art. 145 - Todas as funções referentes à aplicação das normas e imposições desta lei serão exercidas pelo Órgão de Vigilância a Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.
Parágrafo Único - Para o exercício das funções o Órgão de Vigilância à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde ouvirá os demais órgãos interessados.
Art. 146 - Para efeito desta Lei entende-se como Autoridade Sanitária:
I - o Prefeito Municipal;
II - o Secretário Municipal de Saúde:
III - os dirigentes dos Órgãos de Vigilância à Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, de Controle, de Zoonoses e Endemias;
IV - os membros das equipes ou grupos técnicos da Vigilância à Saúde:
V - os fiscais sanitários ou ocupantes de cargos equivalentes.
Art. 147 - Nos casos omissos será admitida a interpretação extensiva e analógica das normas contidas nesta Lei.
Art. 148 - O Prefeito expedirá decretos: portarias, circulares, ordens de serviço e outros atos administrativos que se fizerem necessários a fiel observância das disposições desta Lei.
Art. 149 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde expedir às normas técnicas específicas que regulamentarão esta lei.
Art. 150 - Os prazos previstos nesta Lei contar-se-ão por dias corridos.
Parágrafo único - Não será contado no prazo o dia inicial e prorrogar-se-á para o primeiro dia útil o vencimento de prazo que incidir em sábado, domingo ou dia em que não haja expediente na Prefeitura por decreto de ponto facultativo.
Art. 151 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá celebrar convênios com órgãos ou entidades Federais, Estaduais e Municipais visando a fiel execução desta Lei.
Art. 152 - As Autoridades Sanitárias terão livre ingresso, em qualquer dia e hora, mediante as formalidades legais, em casas de diversões, em todos os estabelecimentos de Saúde e de interesse da Saúde c em outros de qualquer espécie, terrenos cultivados ou não, lugares e logradouros públicos neles fazendo observar as Leis e regulamentos que se destinam à promoção, e recuperação da Saúde, inclusive para investigação de inquérito sanitário.
Art. 153 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá utilizar da participação técnica especialistas de entidades Públicas ou privadas para fazer cumprir esta lei sempre que se fizer necessário.
Art. 154 - Adquirido o estabelecimento por compra, aluguel, comodato ou arrendamento imóveis respectivos, a nova empresa é obrigada a cumprir todas as exigências sanitárias formuladas ao anterior responsável sem prejuízos de outras que venham se determinadas.
Art. 155 - Os infratores que estiverem com processo em andamento no Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Administração Pública nem participar de licitações ou celebrar

contratos ou termos de qualquer natureza nua, transacionar a qualquer título com a Administração Municipal.
Art. 156 - A Administração Pública poderá, por Decreto, regulamentar está Lei.
Art. 157 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 158 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, Plenário Ver. Prof. Emanuel Colares Duarte, 03 de setembro de 2013.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS.
Vereador – Presidente

Esta lei é de autoria do Executivo Municipal.
ANEXO - I

LEI Nº 817, DE 03 DE SETEMBRODE 2013.
TABELA DE VALORES DE TAXA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA LICENCIAMENTO.

TIPO DE ESTABELECIMENTO	GRAU DE RISCO		
	BAIXO	MÉDIO	ALTO
INDÚSTRIA DE ALIMENTOS	50,00	100,00	300,00
INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS			300,00
INDÚSTRIA DE COSMETICOS			300,00
INDÚSTRIA DE SANEANTES, DOMISSANITÁRIOS E DONLISANITÁRIOS			300,00
INDÚSTRIA DE CORRELATOS			300,00
COMÉRCIOS DE ALIMENTOS	30,00	80,00	150,00
COMÉRCIOS DE MEDICAMENTOS		120,00	
COMÉRCIOS DE COSMÉTICOS	30,00		
COMÉRCIOS DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	50,00		
COMÉRCIO DE CORRELATOS	50,00		
TRANSPORTADORAS DE ALIMENTOS		100,00	
TRANSPORTES DE PASSAGEIROS	50,00	100,00	150,00
OUTRAS TRANSPORTADORAS		80,00	
HOSPITAIS, SERVIÇOS DE TERAPIAS SUBSTITUTIVAS			
SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA MEDICINA NUCLEAR			300,00
BANCO DE ÓRGÃOS, BANCO DE LEITE HUMANO			
BANCO DE SANGUE			
ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE SEM PROCEDIMENTOS INVASIVOS		100,00	
ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE COM PROCEDIMENTOS INVASIVOS		200,00	
CLÍNICAS/CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS SEM RAI-X		100,00	
CLÍNICAS/ CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS COM RAI-X		150,00	200,00
LABORATÓRIOS DE ANÁLISES E/OU PATOLOGIAS CLÍNICA		100,00	
OUTROS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE		150,00	400,00
ESCOLAS, CRECHES, BERÇÁRIOS E CONGÊNERES	35,00	70,00	100,00
SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS E CONGÊNERES	30,00	50,00	100,00
ESTABELECIMENTOS DE DIVERSÕES E RECREAÇÕES	40,00	100,00	150,00
ESTABELECIMENTOS PARA PRATICAS DESPORTIVAS, INCLUSIVE PISCINAS DE USO PÚBLICO	40,00	100,00	
SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE CADÁVER E VELÓRIOS		100,00	
FUNERÁRIAS, NECROTÉRIOS, CEMITÉRIOS E CREMATÓRIOS			
SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS	50,00	100,00	250,00
SERV. LAVANDERIAS, CONSERVADORIAS E CONGÊNERES.	35,00	80,00	
OUTROS ESTAB. DE INTERESSE DA SAÚDE	40,00	100,00	300,00

Sala das Sessões, Plenário Ver. Prof. Emanuel Colares Duarte, 03 de setembro de 2013.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS.
Vereador – Presidente

Esta Lei é de autoria do Executivo Municipal.

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:FBADD0C0

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°817/2013, DE 03 DE DE SETEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, ESTABELECE INFRAÇÕES SANITÁRIAS E AS PENALIDADES, DETERMINA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA INSTITUI A TAXA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, A LICENÇA SANITÁRIA, A CADERNETA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições legais, FAZ saber a todos os seus habitantes que a Câmara de Vereadores, APROVOU e eu em confomidade com o art. 64 da Lei Orgânica do Município, SANCIONO a seguinte:

LEI

TÍTULO I
Disposições Gerais
Art. 1º - Todas as ações de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Endemias, bem como os problemas relacionados ao Saneamento Básico, às agressões ao Meio Ambiente que direta ou indiretamente afetam a saúde individual ou coletiva serão regidas pelas disposições contidas nesta Lei, em normas técnicas especiais, portarias e resoluções editadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como pelas determinações contidas na Legislação Estadual e Federal Vigentes.
Art. 2º - A verificação do cumprimento desta Lei caberá à Secretaria Municipal de Saúde através dos seus órgãos competentes, que para tanto exercerão o poder de polícia sanitária no Município de Manicoré.
Parágrafo único - Poder de polícia sanitária é a faculdade de que dispõe a Administração Pública, aqui representada pela Secretaria Municipal de Saúde e suas Autoridades Sanitárias, para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade do Município.
Art. 3° - Sujeitam-se a esta legislação todos os produtos de interesse da saúde, os estabelecimentos de serviços de Saúde e de interesse da Saúde, de caráter Público privado ou filantrópico, bem como outros locais que ofereçam risco à Saúde.
Art. 4° - Fica criada a taxa de inspeção sanitária, que deve ser recolhida anualmente, até os primeiros 180 (cento e oitenta) dias do início do exercício, por todos os estabelecimentos que estão sujeitos a esta legislação.
§ 1° - O estabelecimento que deixar de recolher a taxa será inscrito em dívida ativa.
§ 2° - A taxa de inspeção sanitária deverá ser recolhida em conta específica no Fundo Municipal de Saúde para que possa financiar as ações de Vigilância Sanitária.
§ 3º _ A taxa de inspeção sanitária tem como fato gerador o exercício regular do poder de policia do Município, mediante as atividades de inspeção e fiscalização, da regularidade dos estabelecimentos de Saúde e de interesse da Saúde, diante das normas e regulamentos sanitários vigentes.
§ 4° - A taxa de inspeção será cobrada de acordo com a tabela fixada no Anexo I da presente Lei.
§ 5° - Os graus de risco dos estabelecimentos serão definidos em decreto especifico.
§ 6º - A taxa de inspeção sanitária será reajustada, anualmente, baseado no percentual da inflação acumulado no ano imediatamente anterior, mediante lei de autoria do Poder Executivo
Art. 5° - Fica Criada a licença sanitária para a pratica de ato, prestação de serviço, realização de atividade de saúde e de interesse da saúde.
Parágrafo Único: Da liberação da Licença Sanitária é necessário que seja feita a inspeção sanitária.
Art. 6º. Fica Criada a caderneta de inspeção sanitária, destinada ao acompanhamento do estabelecimento por parte das autoridades sanitárias.
Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I - Promover a educação e orientação da população sobre a prevenção de riscos a Saúde individual e coletiva:

II – Tornar públicas as ações realizadas pelos Órgãos de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e Endemias, de Saúde do Trabalhador, de Saneamento Básico e de Meio Ambiente.
III - aplicar as sanções e penalidades previstas nesta Lei nos casos de infração:
IV - realizar estudos e pesquisas sobre o impacto de equipamentos e tecnologias sobre a Saúde individual e coletiva:
V - celebrar convênios com instituições de caráter Público, filantrópico Ou privado, visando o cumprimento desta Lei:
VI - planejar e organizar os serviços de atenção e vigilância à saúde, tendo como base o perfil epidemiológico do Município.

TÍTULO II
Das Ações de Vigilância á Saúde
CAPÍTULO I
Da Vigilância Sanitária
Art. 8° - Entende-se por Vigilância Sanitária o conjunto de ações que visam prevenir, diminuir ou eliminar riscos de agravos à saúde decorrentes do uso e consumo de bens, da prestação de serviços de saúde e de interesse da saúde e do meio ambiente, nele incluído o de trabalho.
Art. 9º - O Município, através da Secretaria Municipal de Saúde e seu Órgão de Vigilância Sanitária em articulação com os demais órgãos oficiais de fiscalização do Estado e da União, exercerão a vigilância sanitária de produtos, locais, meios de transporte, equipamentos e materiais, estabelecimentos e/ou prestadores de serviços que, direta ou indiretamente possam afetar a saúde individual ou coletiva.
Parágrafo Único - No desempenho das atividades previstas neste artigo serão empregados métodos científicos e tecnológicos adequados às normas e padrões vigentes, visando a maior eficácia e controle da fiscalização sanitária.
Art. 10 - A Autoridade Sanitária realizará suas atividades fundamentadas na legalidade e na moralidade administrativa, visando sempre o benefício da coletividade.
Art. 11 - A Vigilância Sanitária atuará de maneira preferentemente preventiva, através da fiscalização, da educação e orientação sanitária e terá como instrumentos a Licença Sanitária e a Caderneta de Inspeção Sanitária.
Art. 12 - A Licença Sanitária é a autorização emitida pelo Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde para a prática de ato, prestação de serviço, realização de atividade de serviços de Saúde e de interesse da Saúde.
§ 1° - A Licença Sanitária tem caráter precário com validade para o ano ele seu exercício, renovável por períodos iguais e sucessivos sendo requerido nos primeiros 180 (cento e oitenta dias) de cada exercício.
§ 2° - As normas para liberação da Licença Sanitária serão estabelecidas através de regulamentação editada pela Secretaria Municipal de Saúde.
§ 3° - A Licença Sanitária deverá ser exposta em local visível à população dentro do estabelecimento.
§ 4° - A Licença Sanitária poderá, em qualquer tempo, ser cassado, suspenso ou cancelado, no interesse da Saúde Pública, assegurado o direito à defesa e ao contraditório por parte do interessado.
Art. 13 - A Caderneta de Inspeção Sanitária é o instrumento de acompanhamento do estabelecimento por parte das Autoridades Sanitárias, nela deverão constar todas as infrações cometidas por aqueles sujeitos às normas desta Lei e outras observações de interesse da fiscalização.
Art. 14 - Todos os estabelecimentos de serviços de Saúde e de interesse da Saúde deverão possuir a Licença Sanitária e Caderneta de Inspeção Sanitária.
Art. 15 - Será obrigatória a afixação, em local visível no estabelecimento de cartazes e informativos de interesse do Público determinados pela Autoridade Sanitária competente, além das informações necessárias ao consumidor sobre a prestação de serviços.

CAPÍTULO II
Da Vigilância Epidemiológica
Art. 16 - Entende-se por Vigilância Epidemiológica um conjunto de ações que visam o conhecimento e a detecção das doenças e agravos à Saúde, bem como seus fatores determinantes, utilizando-se de investigações, inquéritos, pesquisas e levantamentos visando a elaboração de planos de ação e adoção de medidas de prevenção, controle e/ou erradicação dos agravos à Saúde.
Art. 17 - Constituem ações da Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, entre outras:
I - avaliar as diferentes situações epidemiológicas e definir ações específicas para cada realidade;
II - elaborar plano de necessidades e cronogramas de distribuição e fazer suprimentos de quimioterápicos, vacinas, insumos para diagnósticos e soros, mantendo-os em quantidade e condições de estocagem ideais;
III - realizar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, bem como programação e avaliação das medidas de controle de doenças e das situações de agravos à Saúde;
IV - viabilizar a implementação do sistema de vigilância epidemiológica e coordenar sua execução, estabelecendo fluxo de informações definido, com elaboração e análise permanente de seus indicadores;
V - implantar e estimular a notificação compulsória de agravos e doenças;
VI - fomentar a busca ativa de causadores de agravos e doenças;
VII - promover a qualificação de recursos humanos para a vigilância epidemiológica;
VIII - adotar estratégias de rotina e campanhas para vacinar a população contra doenças imunopreveníveis, nos casos previstos em normas, em articulação com outros órgãos;
IX - emitir notificações sobre doenças e agravos à Saúde.
Art. 18 - Serão considerados como de Notificação Compulsória, no âmbito do Município as doenças e óbitos suspeitos Ou confirmados, classificados de acordo como o Regulamento Sanitário Internacional, de relação elaborada pelo Ministério da Saúde e aquelas que a Secretaria Municipal de Saúde julgar importante.
Parágrafo único - As doenças de Notificação Compulsória determinadas pela Secretaria Municipal deverão ser editadas através de normas técnicas específicas.
Art. 19 - Cabe também a Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde divulgar para a população e Conselhos de Saúde as informações Epidemiológicas do Município periodicamente, de acordo com determinação do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 20 - É obrigatória à notificação dos casos de doenças transmissíveis a Secretaria Municipal de Saúde:
I - todos os profissionais de saúde no exercício da profissão;
II - Os responsáveis por creches, escolas ou quaisquer outros locais de uso coletivo, públicos, privados ou filantrópicos ao tomarem conhecimento ou suspeita de casos de doença transmissível;
III - o responsável por serviço de verificação de óbitos e pelo instituto médico legal;
IV - o responsável por automóvel, caminhão, ônibus, trem, avião, embarcação ou qualquer outro meio de transporte em que se encontre o doente.
Parágrafo único - O Cartório de Registro Civil que registrar óbito por moléstia transmissível comunicará o fato, no prazo de vinte e quatro horas, à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, que verificará se o caso foi notificado nos ternos das normas regulamentares.
Art. 21 - Os cartórios de registro civil ficam obrigados a remeter à Vigilância Epidemiológica, nos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, cópia das declarações de óbitos ocorridos no Município.
Art. 22 - As maternidades e hospitais que realizam partos ficam obrigados a enviar à Vigilância Epidemiológica, nos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, cópia das declarações de nascidos vivos ocorridos nestes estabelecimentos.
Art. 23 - Na ocorrência de casos de doenças transmissíveis, zoonoses e outros agravos à Saúde, caberão à Vigilância Epidemiológica, quando julgar pertinente, proceder a investigação epidemiológica, a definição das medidas a adotar e a execução das ações necessárias à prevenção, controle e/ou erradicação.

CAPÍTULO III
Da Saúde do Trabalhador

Art. 24 - A Saúde do Trabalhador deverá ser resguardada nas relações sociais que se estabelecem no processo de produção, pressuposta a garantia da integridade do trabalhador e de sua higidez física e mental.

Parágrafo Único - As ações na área de Saúde do Trabalhador previstas neste código compreendem atividades de Vigilância, de investigação, fiscalização e controle das instalações comerciais, industriais e serviços urbanos e rurais, públicos, privados ou de economia mista na área geográfica do Município de Manicoré.

Art. 25 - Dentre outras obrigações no âmbito da Saúde Pública, referentes à Saúde do Trabalhador, cabe à Secretaria Municipal de Saúde a normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição, comercialização, destinação final de resíduos e manuseio de substâncias e produtos, de máquinas e equipamentos no processo de trabalho.

§ 1° - compete à Secretaria Municipal de Saúde supervisionar o impacto que as tecnologias provocam na Saúde do Trabalhador e estabelecer medidas de controle;

§ 2° - compete à Secretaria Municipal de Saúde no âmbito municipal, revisão Periódica da legislação pertinente à Saúde do Trabalhador e a elaboração de normas técnicas especiais para a proteção da Saúde do Trabalhador, sempre que se fizer necessário;

§ 3° - compete à Secretaria Municipal de Saúde, criar e manter atualizado banco de dados sobre as doenças originadas no processo de trabalho, do município de Manicoré.

Art. 26 - A Administração Pública, direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas pelo Puder Público adotarão o respeito e observância das normas relativas à segurança dos trabalhadores como critério definitivo para contratação de serviços e obras.

Art. 27 - As instalações comerciais, industriais e serviços urbanos e rurais, Públicos, privados ou de economia mista ao se instalarem no Município, deverão fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, informações sobre o plano da distribuição do maquinário e equipamentos dentro da planta física, os riscos presentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas adotadas para seu controle para evitar agravos à Saúde do trabalhador, a descrição do processo de trabalho, com descrição das substâncias utilizadas e produto final o número, idade, sexo e função de cada um dos empregados.

Parágrafo único - Nos casos de inadequação de processos, equipamentos e na presença de risco á saúde dos trabalhadores, as instalações comerciais, industriais e serviços urbanos e rurais, Públicos, privados ou de economia mista ficam obrigadas a promover as medidas necessárias para correção dos inconvenientes, dentro do prazo fixado pelas Autoridades Sanitárias.

Art. 28 - São obrigações do empregador, além daquelas estabelecidas na legislação em vigor:

I - Manter as condições de trabalho e a organização de trabalho adequadas as condições psicofísicas dos trabalhadores.

II - Permitir e facilitar o acesso das Autoridades Sanitárias aos locais de trabalho a qualquer dia e horário fornecendo as informações e dados solicitados, Justificando quando fora do horário.

III - Dar conhecimento aos moradores, próximos ao local de trabalho, sobre os riscos ao Meio Ambiente; aos trabalhadores ao nível de cada empresa e à sua representação sindical, dos riscos presentes no processo produtivo, bem como das recomendações para sua eliminação e controle.

IV - Em caso de situação de riscos não conhecidos, arcar com os custos de estudos e pesquisas que visem a esclarecê-las, eliminá-las ou controlá-las.

V - Permitir a entrada da representação do sindicato e outras representações por ele indicadas Junto com as Autoridades Sanitárias.

VI - Em situação de risco grave e iminente no local de trabalho, paralisar as atividades, garantindo o direito dos trabalhadores.

VII - Notificar a Secretaria Municipal de Saúde os casos de doença profissional e acidente do trabalho, através de uma via da comunicação de Acidente do Trabalho (ACT).

VIII - Manter as edificações conforme os requisitos técnicos que garantam a perfeita segurança aos que nela trabalham.

Art. 29 - Serão obrigatórios os exames médicos admissional, periódico e demissional, custeado pelo empregador, conforme legislação em vigor, devendo os mesmos estar à disposição das autoridades competentes quando solicitados.

Art. 30 - As Autoridade Sanitárias terão a prerrogativa de exigir o cumprimento das Normas Técnicas de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente e impor as penalidades cabíveis por descumprimento das normas constantes neste regulamento. Sem prejuízo da cobrança dessas penalidades por outros órgãos competentes federais ou estaduais.

CAPITULO IV
Do Controle de Zoonoses e Endemias e da Criação de Animais

Art. 31 - Para os efeitos desta Lei, entende-se por zoonose a doença transmissível comum a homens e animais, a doença transmitida ao homem por vetor que veicula o agente infeccioso, tendo ou não os animais como reservatório, as agressões por animal sinantrópico que coabita com o homem, no domicílio ou peridomicílio.

Parágrafo único - entende-se por controle de zoonoses o conjunto de ações que visam a prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à Saúde provocados por vetor, animal hospedeiro, reservatório ou sinantrópico.

Art. 32 - Compete ao Órgão de Controle de Zoonoses e Endemias da Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar, estabelecer normas, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as ações de controle de zoonoses:

II - analisar o comportamento das zoonoses, das doenças ou dos agravos causados por vetor, animal hospedeiro, reservatório ou sinantrópico de forma integrada com o Órgão de Vigilância Epidemiológica e demais serviços do Órgão de Vigilância à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde visando o planejamento de ações de prevenção, controle e/ou erradicação;

III - analisar o impacto das ações desenvolvidas, das metodologias empregadas e elas tecnologias incorporadas;

IV - promover a capacitação dos recursos humanos;

V - promover o desenvolvimento da pesquisa em área de incidência de zoonose;

Art. 33 - Os médicos veterinários no exercício da profissão são obrigados a Notificar os casos suspeitos e Confirmados de zoonoses e endemias.

Art. 34 - Fica proibida a permanência de animais em logradouros Públicos.

Parágrafo Único - Excetuam-se da proibição prevista neste Art. os animais devidamente atrelados, devidamente vacinados, acompanhados pelos proprietários e que não ofereçam risco à segurança e Saúde das pessoas, a critério da Autoridade Sanitária competente.

Art. 35 - E expressamente proibida a criação de suínos no perímetro urbano do Município.

Art. 36 - A criação das demais espécies de animais domésticos no perímetro urbano será permitida desde que, por seu número, espécie e instalações, não constituam focos de insalubridade, incômodo ou risco à saúde pública, a critério da Autoridade Sanitária competente.

Art. 37 - Fica o proprietário de animal doméstico obrigado a:

I - mantê-lo permanentemente imunizado contra as doenças definidas pelas autoridades sanitárias;

II - mantê-lo permanentemente em perfeitas condições sanitárias e de Saúde compatíveis com preservação da Saúde coletiva e a prevenção de doenças transmissíveis, bem como tomar as providências pertinentes à remoção de dejetos por ele produzidos;

III - mantê-lo distante de local onde coloque em risco o controle da sanidade dos alimentos e outros produtos de interesse da saúde ou comprometa a higiene e a limpeza do lugar;

IV - permitir, sempre que necessário a inspeção pela Autoridade Sanitária, no exercício de suas funções, das dependências de alojamento, das condições de Saúde e das condições sanitárias do animal sob sua guarda;

v - acatar as medidas de saúde decorrentes das determinações da Autoridade Sanitária que visem à preservação e a manutenção da Saúde e à prevenção de doenças transmissíveis e de sua disseminação

§ 1° - A inspeção a que se refere o inciso IV deste artigo compreende a execução de provas sorológicas e a apreensão e o sacrifício do animal considerado perigoso á saúde.

§ 2° - Cabe ao proprietário no caso de morte do animal, a disposição adequada do cadáver ou seu encaminhamento ao serviço sanitário competente.

Art. 38 - A criação e o controle da população animal serão regulamentados por legislação municipal, no âmbito de sua competência, na defesa do interesse local, respeitadas as disposições federais e estaduais pertinentes.

Art. 39 - A captura, manutenção resgate, adoção, doação, comercialização e sacrifício dos animais vadios, portadores de zoonoses e de criação proibida serão objeto de regulamentação por parte da Administração Pública.
Art. 40 - É expressamente proibido, a qualquer pessoa, maltratar animais ou praticar atos de crueldade contra os mesmos.

TÍTULO III
Da Fiscalização
Art. 41 - A Vigilância Sanitária fiscalizara todos os estabelecimentos de serviços de saúde, de serviços de interesse da saúde, os ambientes de trabalho e outros ambientes que ofereçam riscos à saúde, no Município.
Parágrafo único - A fiscalização ocorrerá de forma rotineira e com Freqüência a ser estabelecida pelo serviço e através de atendimento à denúncias e reclamações da população.

CAPÍTULO I
Dos Estabelecimentos Prestadores de Serviços de Saúde
Art. 42 - Para fins deste código e demais normas técnicas consideram-se serviços de saúde todos os estabelecimentos Públicos, privados ou Filantrópicos, destinados a promover e proteger a saúde individual e/ou coletiva, prevenir e/ou diminuir os danos causados pelas doenças e agravos que acometam o indivíduo quando da sua capacidade física, psíquica ou social for afetada.
Art. 43 - Para os efeitos desta Lei, considera-se estabelecimento de serviço de saúde aquele que presta:
I - serviço de Saúde em regime de internação e ambulatorial, aí incluídos clínicas e consultórios públicos e privados;
II - serviço de apoio ao diagnóstico e serviço terapêutico:
III - serviço de sangue, hemocomponentes e hemoderivados:
IV - outros serviços de saúde não especificados nos incisos anteriores.
Art. 44 - Os serviços médicos de saúde, os serviços odontológicos, os serviços de apoio diagnostico e terapia, as farmácias e drogarias e demais serviços de Saúde que forem definidos por normas técnicas, obedecerão ao disposto neste código e nas normas técnicas específicas e somente poderão funcionar mediante autorização da Vigilância Sanitária, atendidas todas as exigências.
Art. 45 - Os serviços de saúde serão mantidos em rigorosas condições de higiene devendo ser observadas, quando o estabelecimento assim necessitar, as normas de esterilização e controle de infecções hospitalares estipuladas na legislação sanitária.
Art. 46 - Os serviços médicos de saúde que executarem procedimentos em regime de internação hospitalar deverão implantar e manter comissões de controle de infecção hospitalar que deverão funcionar de acordo com as determinações editadas em normas técnicas específicas.
Parágrafo único - A infração de normas legais sobre o controle de infecção hospitalar, será considerada de natureza gravíssima.
Art. 47 - Todos os utensílios e instrumentos diagnósticos, terapêuticos e auxiliares, utilizados nos serviços de Saúde que possam ser exposto ao contado com fluidos orgânicos de paciente ou usuários deverão ser descartáveis ou, obrigatoriamente submetidos as desinfecção e/ou Subseqüente esterilização adequada e, deverão existir em quantidade suficiente para esterilização visando atender a demanda de pacientes sem prejuízo do atendimento e da esterilização, conforme estabelecido em legislação sanitária vigente.
§ 1º - É obrigatório o uso de seringas e agulhas descartáveis sendo expressamente proibido o reaproveitamento em quaisquer circunstancias.
§ 2° - É proibida, em serviços de Saúde, a manutenção de objetos alheios à atividade desenvolvida.
Art. 48 - Todos os equipamentos, roupas, e instalações físicas dos serviços de saúde, que possam ser expostos ao contato com fluidos orgânicos de pacientes ou usuários deverão ser submetidos à desinfecção e subseqüente esterilização adequada conforme estabelecido em legislação sanitária vigente.
Art. 49 - Os serviços de Saúde deverão observar a legislação de proteção à Saúde do trabalhador, com ênfase para medidas coletivas com obrigatoriedade de uso dos equipamentos de proteção individual para os trabalhadores expostos a fluidos orgânicos.
Art. 50 - Os serviços de saúde adotarão procedimentos adequados na geração, acondicionamento, segregação, fluxo, transporte, armazenamento, destinação final e demais questões relacionadas com resíduos contaminados e comuns, conforme legislação sanitária e nas normas técnicas específicas.
Art. 51 - Os serviços de saúde e seus profissionais adotarão métodos ou processos de diagnostico e tratamento dos pacientes, bem como técnicas de utilização de equipamentos, de acordo com critérios e fundamentos científicos não vedados por Lei, respeitados a legislação sanitária vigente.
Art. 52 - Os serviços de saúde observarão a existência de instalações, equipamentos e aparelhagem indispensáveis e condizentes com as suas finalidades e em perfeito estado de funcionamento.
Art. 53 - Os veículos dos serviços de saúde deverão ser utilizados de forma exclusiva e excludente para o transporte de: pacientes, produtos e insumo medicamentos, partes humanas desvitalizadas e cadáveres, ficando vedado o transporte conjunto, observando-se as normas vigentes.
Art. 54 - Os estabelecimentos abrangidos neste capítulo somente poderão funcionar sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, segundo a natureza do estabelecimento e de acordo com as normas técnicas específicas.
Art. 55 - Os serviços de saúde que utilizam em seus procedimentos medicamentos sob regime de controle especial, deverão manter controle e registro na forma prevista na legislação vigente e em normas técnicas específicas.
Art. 56 - Os estabelecimentos laboratoriais de finalidade de diagnóstico, pesquisa, análise de amostras, análise de produtos alimentares, medicamentos e correlatos, controle de qualidade de equipamentos, inclusive de laboratórios de análises clínicas e de patologia clínica, de prótese odontológica, entre outros, quanto às instalações, funcionamento, classificação, controle de riscos à Saúde e demais Tópicos técnico administrativos, obedecerão ao disposto na legislação vigente, neste Código e nas normas técnicas específicas.
Art. 57 - Os estabelecimentos que empregam radiação ionizante e não ionizante seja para fins de diagnóstico e/ou terapêutico, ou de qualquer outro uso deverão ser cadastrados, só podendo funcionar mediante autorização da Secretaria municipal de Saúde e deverão obedecer a legislação vigente do Conselho Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e as legislações federal, estadual e municipal além do disposto neste código e em normas técnicas específicas.
§ 1° - A responsabilidade técnica pela utilização e guarda, enquanto existir vida útil dos equipamentos, será solidária entre o responsável técnico, o proprietário, o fabricante, a rede de assistência técnica, o importador, para efeito deste código.
§ 2° - Nas incidências de radiações ionizantes, o paciente deverá obrigatoriamente utilizar equipamentos radioprotetores envoltórios sobre as partes corpóreas que não sejam de interesse diagnóstico ou terapêutico.
§ 3° - As instalações e equipamentos de radiação ionizante e não ionizantes deverão operar com riscos mínimos à Saúde dos trabalhadores, pacientes, e ambiente, respeitando a legislação pertinente.
Art. 58 - As atividades de hemoterapia, compreendendo, entre outras, desde a captação de doadores, seleção e triagem clínica de doadores, classificação, sorologia, manipulação, armazenamento, industrialização e a prescrição de sangue e hemoderivados, bem como as instalações e equipamentos dos estabelecimentos hemoterápicos, deverão obedecer ao disciplinamento deste código, em normas técnicas específicas, e toda a legislação pertinente.

CAPÍTULO II
Dos Estabelecimentos de Serviços de Interesse da Saúde
Art. 59 - Para fins deste Código entende-se por estabelecimento de serviço de interesse da saúde aquele que exerça atividade que, direta ou indiretamente, possa provocar danos ou agravos à Saúde da população.
Art. 60 - Para os efeitos desta Lei, consideram-se estabelecimentos de serviço de interesse da Saúde:

I - os que produzem, beneficiam, manipulam, fracionam, embalam, reembalam, acondicionam, conservam, armazenam, transportam, distribuem, importam, exportam, vendem ou dispensam:
a) medicamentos, drogas, imunobiológicos, plantas medicinais, insumos farmacêuticos e correlatos;
b) produtos de higiene, saneantes, domissanitários e correlatos;
c) perfumes, cosméticos e correlatos:

d) alimentos, bebidas, matérias-primas alimentares, produtos dietéticos, aditivos, coadjuvantes, artigos e equipamentos destinados ao contato com alimentos;
II - os laboratórios de pesquisa, de análise de amostras, de análise de produtos alimentares, água, medicamentos e correlatos e de controle de qualidade de produtos, equipamentos e utensílios;
III - as entidades especializadas que prestam serviços de controle de pragas urbanas:
IV - os de hospedagem de qualquer natureza:
V - os ele ensino fundamental, médio e superior, as pré-escolas e creches e os que oferecem cursos não regulares;
VI - os de lazer e diversão, ginástica e práticas desportivas;
VII - os de estética e cosmética, saunas, casas de banho e congêneres:
VIII - os que prestam serviços de transporte de cadáver, velórios, funerárias, necrotérios, cemitérios, Crematórios e congêneres:
IX - as garagens de ônibus, os terminais rodoviários e ferroviários, os portos e aeroportos;
X - os que prestam serviços de lavanderia, conservadoria e congêneres;
XI - os que degradam o meio ambiente por meio de poluição de qualquer natureza e os que afetam os ecossistemas, contribuindo para criar um ambiente insalubre para o homem ou propício ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;
XII - outros estabelecimentos cuja atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à Saúde ou à qualidade de vida da população.
Art. 61 - Os estabelecimentos sujeitos ao controle e à fiscalização sanitários ficam obrigados a:
I - observar os padrões específicos de registro, conservação, embalagem, rotulagem e prazo de validade dos produtos expostos à venda, armazenados ou entregues ao consumo;
II - usar somente produtos registrados pelo órgão competente;
III - manter instalações e equipamentos em condições de conservar os padrões de identidade e qualidade dos produtos e dos serviços e de preservar a saúde dos trabalhadores e de terceiros;
IV - manter rigorosas condições de higiene, observada a legislação vigente;
V - manter os equipamentos de transporte de produtos em perfeito estado de conservação, higiene e segurança, segundo os graus de risco envolvidos e dentro dos padrões estabelecidos para o fim a que se propõem;
VI - manter pessoal qualificado e em número suficiente para o manuseio, o armazenamento e o transporte corretos do produto e para o atendimento adequado ao usuário do serviço e do produto;
VII - fornecer as seus funcionários equipamentos de proteção individual e treinamento adequado, de acordo com o produto a ser manuseado, transportado e disposto ou com o serviço a ser prestado, segundo a legislação vigente;
VIII - fornecer ao usuário do serviço e do produto as informações necessárias para sua utilização adequada e para a preservação de sua saúde;
Art. 62 - A Autoridade Sanitária poderá exigir exame clínico ou laboratorial de pessoas que exerçam atividades em estabelecimento sujeito ao controle sanitário.
Art. 63 - Os estabelecimentos de serviço de interesse da saúde a que se referem os incisos I a III do art. 58 funcionarão com a presença do responsável técnico ou de seu substituto legal.
§ 1° - A presença do responsável técnico ou de seu substituto legal é obrigatória durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos.
§ 2° - O nome do responsável técnico e seu Número de inscrição profissional serão mencionados nas placas indicativas, nos anúncios ou nas propagandas dos estabelecimentos.
§ 3º - Os responsáveis técnicos e administrativos responderão solidariamente pelas infrações sanitárias.
§ 4° - Os estabelecimentos de saúde terão responsabilidade técnica única perante a Autoridade Sanitária, ainda que mantenham em suas dependências serviços de profissionais autônomos ou empresas prestadoras de serviço de saúde.
Art. 64 - Todos os estabelecimentos de serviço de interesse da saúde deverão ser mantidos em perfeitas condições sanitárias de higiene e limpeza, organizados de modo não possibilitar a existência de focos de insalubridade em seu ambiente interno e externo.
Art. 65 - Com relação aos estabelecimentos de alimentos o policiamento da Autoridade Sanitária será exercido sobre os alimentos, o pessoal que os manipula e sobre os locais e instalações onde se fabricam, produzam, beneficiam, manipulam, acondicionam, conservam, depositam, transportam, distribuam, comercializam ou consomem alimentos, para isso serão editadas normas técnicas referentes a estes estabelecimentos por parte da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 66 - Os estabelecimentos de hospedagem (hotéis, motéis, pensões e correlatos) que compõem a diversidade de estabelecimentos de interesse da saúde e deverão apresentar-se em perfeitas condições de higiene e limpeza, sendo que as normas a serem adotadas deverão ser regulamentadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 67 - Os institutos de beleza, barbearias, salão de beleza e congêneres deverão seguir as normas técnicas específicas editadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 68 - Às casas de diversão, cinemas, clubes recreativos e congêneres deverão estar em perfeitas condições higiênico-sanitárias e de acordo com a normatização técnica da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 69 - As creches, escolas, asilos, jardins de infância, lactários, maternais e estabelecimentos similares, Públicos, privados ou filantrópicos deverão abrigar pessoas em número adequado às instalações, deverão estar em perfeitas condições higiênico-sanitárias e de acordo com as normas editadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 70 - As piscinas de uso coletivo ou destinadas ao ensino e treinamento de práticas esportivas serão mantida em condições higiênico-sanitárias Satisfatórias e as suas águas dentro dos padrões físico-químicos e biológicos adotados pela Vigilância Sanitária.
Art. 71 - As academias de natação, ginástica e estabelecimentos similares deverão manter profissionais responsáveis técnicos e acatar as determinações das normas legais e regulamentares vigentes.
Art. 72 - O comércio de ambulante de interesse da Saúde obedecerá as normas desta Lei no que couber e das normas regulamentares da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III
Dos Produtos de Interesse da Saúde
Art. 73 - São Sujeitos ao controle sanitário os produtos de interesse da saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção à utilização e à disposição final de resíduos e efluentes.
Parágrafo único - Entende-se por produto de interesse da saúde o bem de consumo que, direta ou indiretamente, relacione-se com a saúde.
Art. 74 - São produtos de interesse da saúde:
I - drogas, medicamentos, imunobiológicos e insumos farmacêuticos e correlatos;
II - sangue, hemocomponentes e hemoderivados;
III - produtos de higiene e saneantes domissanitários;
IV - alimentos, bebidas e água para o consumo humano, para utilização em serviços de hemodiálise e outros serviços de interesse da saúde;
V - produtos perigosos, segundo classificação de risco da legislação vigente: tóxicos, corrosivos, inflamáveis, explosivos, infectantes e radioativos;
VI - perfumes, cosméticos e correlatos;
VII - aparelhos, equipamentos médicos e correlatos;
VIII - outros produtos, substâncias, aparelhos e equipamentos cujo uso, consumo ou aplicação possam provocar dano à Saúde.
Art. 75 - Todo o produto destinado ao consumo humano comercializado e/ou produzido no Município estará sujeito a fiscalização sanitária municipal, respeitando os termos da Lei e a legislação federal e estadual vigentes.

Art. 76 - Só poderão ser dados à venda ou expostos ao consumo produtos próprios para tais finalidades, sendo assim considerados os que:

I - estejam em perfeito estado de conservação;
II - por sua natureza, composição e circunstância de produção, fabricação, manipulação, beneficiamento, fracionamento, acondicionamento, distribuição, comercialização e quaisquer atividades relacionadas com os mesmos, não sejam nocivos à saúde, não tenham o seu valor nutritivo ou de ação prejudicado e não apresentem aspecto repugnante;

III - obedeçam às disposições da legislação federal, Estadual e Municipal vigentes, relativas ao registro, rotulagem e padrões de identidade e qualidade.
Art. 77 - Com relação aos alimentos consideram-se deteriorados os que tenham sofrido avaria ou prejuízo em sua pureza, composição ou caracteres organolépticos, por ação da temperatura, microorganismos, parasitas, sujidades, transporte inadequado, armazenamento prolongado, conservação deficiente, mau acondicionamento, defeito de fabricação ou Consequência de outros agentes.
Art. 78 - Consideram-se corrompidos, adulterados ou falsificados os gêneros alimentícios:
I - cujos componentes tenham sido, no todo ou em parte, substituídos por outros de qualidade inferior;
II - que tenham sido coloridos, revestidos, aromatizados ou adicionados de substância estranhas, com o fim de ocultar qualquer fraude ou alteração, ou lhes atribuir melhor qualidade do que aquela que realmente apresentem;
III - que se constituem, no todo ou em parte, de produtos animais degenerados ou decompostos, ou de vegetais alterados ou deteriorados, e minerais alterados.
Art. 79 - A fiscalização sanitária municipal deverá realizar análises de controle e monitoramento dos produtos cujo fabrico, beneficiamento ou industrialização esteja sob sua inspeção e daqueles expostos à venda, no sentido de verificar sua conformidade com os padrões de qualidade vigentes.
Parágrafo único - As análises fiscais e de controle obedecerão as normas legais e regulamentares vigentes.
Art. 80 - O transporte de produtos e subprodutos deverá ser adequado, preservando a integridade e qualidade dos mesmos.
Parágrafo único - Os veículos deverão atender as condições técnicas específicas à segurança da coletividade e à conservação do tipo de produto transportado.

TÍTULO IV
Do Saneamento Básico
Capítulo I
Das Águas de Abastecimento Público e Privado
Art. 81 - Compete ao órgão responsável pelo abastecimento de águas o exame periódico de suas redes e demais instalações, com o objetivo de constatar a possível existência de fatores que possam prejudicar a Saúde da comunidade.
Art. 82 - Compete ao órgão responsável a implantação, manutenção e funcionamento do sistema de abastecimento de água de Manicoré, assim como o repasse mensal ao órgão competente dos resultados dos exames realizados em suas redes.
Art. 83 - A execução de instalações domiciliares adequadas de abastecimento de água potável é de obrigação do proprietário do imóvel, cabendo ao ocupante a manutenção permanente das instalações hidráulicas e ele armazenamento em bom estado de conservação e funcionamento.
Art. 84 - É proibido comprometer, por qualquer forma a potabilidade das águas destinadas ao consumo Público ou particular.
Art. 85 - Na construção de reservatório de água, abertura de poços ou aproveitamento de fontes e na adução para qualquer tipo de uso serão observadas exigências contidas em normas técnicas especificas só poderão construir poços com a liberação da autoridade sanitária competente.
Parágrafo único - Nas regiões não servidas pelo abastecimento público de água poderão ser tomadas outras medidas técnicas de acordo com o interesse de Saúde Pública.

CAPÍTULO II
Das Águas Servidas, da Rede Coletora de Esgotos e da Drenagem Pluvial

Art. 86 - Todos os prédios residenciais, Comerciais, industriais ou instalações em logradouros Públicos, localizados em áreas servidas por sistema oficial de coleta de esgoto, serão obrigados a fazer as ligações ao respectivo sistema.
§ 1 ° - Quando não houver rede coletara de esgoto sanitário, o órgão prestador do serviço indicará as medidas técnicas adequadas à solução do problema.
§ 2° - É proibida a ligação de esgoto doméstico ou de outras procedências à galeria de águas pluviais.
§ 3° - As medidas individuais ou coletivas para tratamento e disposição de esgotamento sanitário atenderão às normas técnicas vigentes.
Art. 87 - O sistema público de coleta de esgoto tratará o esgoto coletado antes de lançá-lo em curso de água.
Art. 88 - As galerias ou redes de águas pluviais serão mantidas limpas e em bom estado de funcionamento.
Art. 89 - Nas obras ele construção civil é obrigatória à drenagem permanente de coleções líquidas, originadas pelas chuvas ou não.

CAPÍTULO III
Da Limpeza e Salubridade dos Logradouros e Imóveis
Art. 90 - É de responsabilidade de todo cidadão colaborar para a manutenção da limpeza das vias e logradouros públicos, bem como dos imóveis públicos e privados.
Art. 91 - O lixo das habitações, dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de qualquer natureza será acondicionado em recipientes próprios, de acordo com as normas técnicas específicas.
Parágrafo único - Os recipientes que não atenderem às especificações, serão apreendidos independentemente da aplicação de penalidades a que estiverem sujeitos os responsáveis.
Art. 92 - É objeto de norma técnica específica editada pela Prefeitura o sistema de coleta de lixo, varrição de rua e capina.
Art. 93 - A utilização de materiais oriundos de esgoto sanitário em atividades agrícolas obedecerá às especificações e normas do órgão competente.
Art. 94 - É de responsabilidade do Poder Público a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos sólidos, excetuando os industriais, em condições que não representem riscos ao meio ambiente e à saúde individual ou coletiva.
Parágrafo único - Os resíduos de estabelecimentos de saúde terão coleta separada dos resíduos domiciliares e, com destinação final adequada que não represente riscos ao meio ambiente e à saúde.
Art. 95 - É de responsabilidade dos estabelecimentos produtores o transporte e a destinação final dos resíduos industriais, que deverão ser realizados de forma adequada, que não representem riscos ao meio ambiente e à saúde.
Art. 96 - O detentor do domínio útil ou o possuidor a qualquer título de imóvel no Município é responsável pela conservação da edificação, quintais, lotes Vagos em perfeitas condições sanitárias e higiênicas.

TÍTULO V
Das Infrações e Penalidades
Art. 97 - Constitui-se infração toda ação ou omissão contrárias às disposições desta Lei, bem corno de decretos, portarias, instruções e normas técnicas baixadas pelo (a) Prefeito (a) e Secretário (a) de Saúde relativos aos assuntos de saúde individual ou coletiva da população.
Art. 98 - Será considerado infrator todo aquela que cometer, mandar, constranger ou auxiliar alguém a praticar infração e, ainda, os encarregados da execução das Leis que, tendo conhecimento da infração o deixarem autuar o infrator.
Art. 99 - As penalidades a que se refere esta Lei não isentam o infrator da obrigação de reparar o dano da infração, na forma do disposto no Código Civil Brasileiro.
Art. 100 - Não são diretamente passíveis de aplicação das penalidades definidas nesta Lei:
I - os menores de 18 anos;
II - os incapazes;
III - os que forem coagidos a cometerem a infração, observada a legislação própria.
Art. 101 - Sempre que a infração for praticada por qualquer dos agentes a que se refere o Art. anterior a pena recairá:
I - sobre os pais, tutores ou pessoas sob cuja guarda estiver o menor;
II - sobre o curador ou pessoa sob cuja guarda estiver o infrator;
III - sobre o co-ator, desde que provada sua ação dolosa.

Art. 102 - Os proprietários de estabelecimentos industriais, comerciais ou ele prestação de serviços de qualquer natureza, bem como as pessoas físicas que infringirem dispositivos desta Lei poderão sofrer penal idades de:

I - advertência por escrito;

II - cassação do Alvará Sanitário por prazo determinado, conforme arbitramento da Autoridade Sanitária responsável pelo Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.
III - pena educativa;
IV - multa;
V - apreensão de produtos e/ou animais;
VI - inutilização de produtos;
VII - interdição total ou parcial do estabelecimento ou atividade;
VIII - cancelamento de registro de produtos;
IX - suspensão de vendas e/ou fabricação de produtos;
X - proibição de propaganda;
XI - imposição de contrapropaganda;
XII - sacrifício de animais nocivos à Saúde Pública.
Art. 103 - As infrações sanitárias classificam-se em:
I - leves, quando for verificada a ocorrência de circunstância atenuante;
II - graves, quando for verificada a ocorrência de uma circunstância agravante;
III - gravíssimas, quando for verificada a ocorrência de duas ou mais circunstâncias agravantes.
Art. 104 - A pena de multa, graduada de acordo com a gravidade da infração e a condição econômica do infrator, será aplicada mediante procedimento administrativo, e o valor da multa será recolhido à conta do fundo Municipal de Saúde.
§ 1º - O valor da multa de que trata o "caput" deste artigo será:
I - nas infrações leves, de 205 a 1.025 UFIR's (duzentos e cinco a mil e vinte e cinco UFIR's); primeira ocorrência e encontrados até 15 itens irregulares desde que estes não sejam considerados de grande risco a população (consumidor);
II - nas infrações graves, de 1.026 a 5.120 UFIR's (Mil e Vinte e Seis a Cinco Mil Cento e Vinte UFIR'S); em caso de segunda atuação de mesma origem e encontrados até 30 itens irregulares desde que estes não seja considerado de grade risco a população (consumidor);
III - nas infrações gravíssimas, de 5.121 a 20.000 UFIR's (cinco mil cento e vinte e um a vinte mil UFIR'S). Em caso de terceira atuação de mesma origem e encontrados até 50 itens irregulares desde que estes não seja considerado de grande risco a população (consumidor);
§ 2° - Em caso de extinção da UFIR, o valor da multa será corrigido pelo índice que vier a substituí-lo.
§ 3° - A multa não paga no prazo legal será inscrita em dívida ativa.
§ 4° - O prazo legal para pagamento das multas é de 30 dias, contados após o seu lançamento.
Art. 105 - A penalidade pecuniária será judicialmente executada se imposta de forma regular e pelos meios hábeis, e o infrator se recusar a fazê-la no prazo legal.
Art. 106 - Os infratores que estiverem em débito de multa não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, nem participar de licitações ou celebrar contratos ou termos de qualquer natureza, ou transacionar a qualquer título com a Administração Municipal.
Art. 107 - Nas reincidências as multas poderão ser aplicadas em dobro.
Parágrafo único - Reincidente é o que violar o preceito desta Lei e por cuja infração já tiver sido autuado e punido anteriormente.
Art. 108 - Aplicada a multa não ficará o infrator desobrigado ao cumprimento da exigência que a tiver determinado.
Art. 109 - A medida de interdição cautelar será aplicada em estabelecimento ou produto, quando for constatado indício de infração sanitária em que haja risco para a Saúde da população.
§ 1° - A medida de interdição cautelar, total ou parcial, do estabelecimento ou do produto poderá, mediante processo administrativo, tomar-se definitiva.
§ 2° - A interdição cautelar do estabelecimento perdurará até que sejam sanadas as irregularidades objeto da ação fiscalizadora.
Art. 110 - A pena de contrapropaganda será imposta quando a ocorrência de publicidade enganosa ou abusiva constituir risco ou ofensa à saúde.
Art. 111 - A pena educativa consiste em:

I - divulgar a infração com o objetivo de esclarecer o público consumidor e/ou clientela do estabelecimento acerca das medidas adotadas em relação ao ato ou fato de natureza a sanitária;
II - reciclagem de dirigentes, técnicos e/ou empregados do estabelecimento infrator;
III - veiculação para a clientela de mensagens educativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 112 - Para imposição de pena e sua graduação, a Autoridade Sanitária levará em conta:
I - as circunstâncias atenuantes e agravantes;
II - a gravidade do fato, tendo em vista as suas conseqüências para a saúde pública;
III - os antecedentes do infrator quanto às normas sanitárias.
Art.113 - São circunstâncias atenuantes:

I - não ter sido a ação do infrator fundamental para a ocorrência do evento;
II - procurar o infrator, por espontânea vontade, reparar minorar as Conseqüências do ato lesivo à Saúde pública que lhe tiver sido imputado;
III - ser o infrator primário e não haver o concurso de agravantes.
Art. 114 - São circunstâncias agravantes:
I - ser o infrator reincidente:
II - ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária decorrente do consumo, pelo público, de produto elaborado em desacordo com o disposto na legislação sanitária;
III - coagir outrem para a execução material da infração;
IV - ter a infração conseqüências calamitosas para a saúde Pública;
V - deixar o infrator, tendo conhecimento de ato lesivo à Saúde Pública, de tomar as providências de sua alçada tendentes a evitá-lo;
VI - ter o infrator agido com dolo, fraude ou má-fé.
§ 1° - A reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima.
Art. 115 - Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena será considerada em razão das que sejam preponderantes.
Art. 116 - As infrações sanitárias que também configurarem ilícitos penais serão comunicadas à autoridade policial e ao Ministério Público.
Art. 117 - São infrações sanitárias:
I - construir, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do Município, Laboratórios de produção de medicamentos, drogas, insumos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, correlatos, ou quaisquer outros estabelecimentos que fabriquem alimentos, aditivos para alimentos, bebidas, embalagens, saneantes e demais produtos de interesse da Saúde Pública, sem registro, licença e autorização do órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais pertinentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
II - construir, instalar ou fazer funcionar estabelecimentos de serviços de Saúde ou de atividades afins, que se dediquem a promoção, proteção e recuperação da Saúde, sem a autorização do órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
III - Instalar estabelecimentos de Serviços de Saúde ou explorar• atividades comerciais, industriais ou Filantrópicas, com a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionadas à saúde, sem autorização do órgão sanitário competente, ou contrariando o que está disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
IV - Instalar ou fazer funcionar estabelecimentos de serviços de interesse da saúde, sem autorização do Órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
V - Extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas. insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à Saúde Pública ou individual, sem registro, autorização do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.

PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro, suspensão de vendas e/ou cancelamento de produtos, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
VI - fazer propaganda de produtos e serviços sob vigilância sanitária, contrariando o disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição, suspensão de venda, proibição de propaganda, imposição de contra propaganda e/ou multa.
VII - Deixar, aquele que tiver o dever legal de fazê-la, de notificar doenças transmissíveis, zoonoses e endemias ou qualquer tipo de agravos à saúde do ser humano ou contrariar o disposto nas normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
VIII - Obstar ou dificultar ou ação fiscalizadora ela Autoridade Sanitária competente no exercício de sua função.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
IX - Desobedecer, desrespeitar ou desacatar a Autoridade Sanitária competente no exercício de suas funções.
PENA: advertência, Pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/ou multa.
X - Descumprir atos emanados das autoridades sanitárias competentes que visam a aplicação da legislação sanitária pertinente.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilizarão de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento elo Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda, apreensão ele animal, sacrifício de animal nocivo à Saúde Pública e/ou multa.
XI - Impedir ou dificultar a aplicação de medidas sanitárias relativas às doenças transmissíveis e o sacrifício de animais domésticos considerados nocivos à Saúde individual ou coletiva de acordo com Autoridade Sanitária competente.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e sacrifício de animais, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/o multa.
XII - Reter atestado de vacinação obrigatória, deixar de executar dificultar ou opor-¬se à execução de medidas sanitárias que visem a prevenção, controle e erradicação de doenças transmissíveis, surtos, epidemias e endemias e a manutenção da saúde individual e coletiva por parte das autoridades sanitárias.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento de Alvará Sanitário, interdição e/o u multa.
XIII - Opor-se a exigência de provas imunológicas ou à sua execução pelas autoridades sanitárias competentes
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XIV - Manter criação de suínos na zona urbana do Município.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão de animal e/ou multa.
XV - Manter animais em logradouros públicos colocando em risco à segurança e saúde das pessoas.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão de animal e/ou multa.
XVI - Criar animais domésticos no perímetro urbano em locais que constituam focos de insalubridade, incômodo ou risco à saúde pública.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão de animal e/ou multa.
XVII - Prescrever receituário, prontuário e assemelhados de natureza médica, Odontológica, veterinária ou agronômica em desacordo com as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XVIII - Aviar receita em desacordo com as prescrições médicas, veterinárias, Odontológicas ou agronômicas ou em desacordo com as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XIX - Fornecer, vender ou praticar atos de comércio em relação a medicamentos drogas e correlatos cuja venda e uso dependam de prescrição médica, sem observância dessa exigência c/ou contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, suspensão de venda de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XX - Armazenar, estocar ou guardar medicamentos, drogas e correlatos contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXI - Proceder a coleta, processamento e utilização de sangue e seus derivados ou desenvolver outras atividades hemoterápicas contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXII - Comercializar sangue e seus derivados, placentas, órgãos, glândulas ou hormônios, bem como quaisquer substâncias ou partes do corpo humano, ou utilizá-los contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXIII - Rotular alimentos e produtos alimentícios ou bebidas, bem como medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, perfumes, correlatos, saneantes, de correção estética como quaisquer outros, contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilizarão de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ali multa.
XXIV - Fraudar, falsificar, adulterar alimentos, inclusive bebidas, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos correlatos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, saneantes, perfumes e quaisquer outros que interessem à Vigilância Sanitária.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilizarão de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição contrapropaganda e/ou multa.
XXV - Alterar o processo de fabricação de produtos Sujeitos a controle sanitário, modificar os seus componentes básicos, nomes e demais elementos objetos do registro, sem a autorização do Órgão sanitário competente.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do - Alvará Sanitário e/ou multa.
XXVI - Expor à venda ou entregar ao consumo produtos de interesse da Saúde cujo prazo de validade tenha expirado, ou por novas datas, depois de expirado o prazo, sem a autorização do órgão competente.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXVII - Comercializar produtos que exijam cuidados especiais de conservação, preparação, expedição ou transporte, sem a observância das condições necessárias à sua preservação.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXVIII - fabricar, transportar, armazenar, expor ao consumo e comercializar produtos que contiverem agentes patogênicos ou substâncias prejudiciais à saúde, que estiverem deteriorados ou alterados e/ou contiver aditivos proibidos ou perigosos.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda e/ou multa.
XXIX - Extrair, produzir, fabricar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, transportar ou utilizar produto ou resíduo perigoso, Tóxico, explosivo, inflamável, corrosivo, emissor de radiações ionizante, entre outros, contrariando as normas legais e regulamentares vigentes.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão, de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda e/ou multa.
XXX - fornecer produtos e serviços potencialmente nocivos ou perigosos à saúde ou segurança do individuo, meio ambiente ou da

coletividade sem informação adequada a respeito de sua nocividade ou periculosidade.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda e/ou multa.
XXXI - Manter condição de trabalho que ofereça risco à Saúde do trabalhador.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXII - Fabricar, operar ou comercializar máquina ou equipamento em condições que ofereçam risco à Saúde do trabalhador.
PENA: advertência, pena educativa, interdição do equipamento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXIII - Provocar acidentes de trabalho ou manter situação de risco de acidentes no trabalho.
PENA: interdição total ou parcial ele estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXIV - Obrigar trabalhadores a se submeterem as condições de risco ou perigo à sua Saúde.
PENA: interdição total ou parcial ele estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXV - Descumprir normas legais e regulamentares, medidas, formalidades e outras exigências sanitárias por meio das empresas de transporte, seus agentes e consignatórios.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial da empresa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXVI - Não observar as exigências sanitárias relativas a imóveis, pelos seus proprietários ou aqueles que tenham sua posse.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial, cancelamento do Alvará sanitário e/ou multa.
XXXVII - Manter condições, nos imóveis e estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços de qualquer natureza que contribuam para a proliferação de roedores, vetores, animais sinantrópicos, agentes contaminantes que ofereçam risco à saúde individual ou coletiva.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXVIII – Proceder o transporte ou destinação final de resíduos sólidos, efluentes líquidos ou gasosos provenientes de residências, indústrias ou de estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou outros de qualquer natureza, que ofereça risco à saúde individual ou coletiva e ao meio ambiente.
PENA: advertência, pena educativa, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XXXIX - Queimar lixo, detrito e objetos em quantidade capaz de molestar a vizinhança e produzir odor e fumaça nocivos a Saúde, salvo com a autorização do Órgão de Vigilância Sanitária;
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XL - Conduzir sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer a limpeza das vias e logradouros Públicos;
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XLI - Aterrar vias e logradouros Públicos, quintais, terrenos baldios com lixo, resíduos, restos, materiais em desuso ou quaisquer detritos.
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XLII - Depositar entulhos em logradouros e vias públicas ou em locais proibidos pelo órgão competente.
PENA: advertência, pena educativa e/ou multa.
XLIII - Reaproveitar vasilhames de saneantes, seus congêneres ou outros produtos capazes de serem nocivos à Saúde, no envase de alimentos, bebidas, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos de higiene, cosméticos e perfumes.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLIV - Aplicação por empresas de desratização, desinsetização, desinfestação e imunização de ambientes, de produtos e/ou métodos que contrariem as indicações e normas técnicas legais e regulamentares.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLV - Exercer profissões e ocupações relacionadas com a saúde sem a necessária habilitação legal.
PENA: Interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLVI - Cometer o exercício de encargos relacionados à promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas sem a necessária habilitação legal.
PENA: interdição total ou parcial ele estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
XLVII - Proceder à destinação de cadáveres contrariando as normas sanitárias pertinentes.
PENA: advertência, pena educativa; interdição e/ou multa.
XLVIII - Transgredir outras normas legais e regulamentares destinadas à proteção da saúde.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão e inutilização de produto, cancelamento de registro de produto, suspensão de venda e/ou fabricação de produto, interdição total ou parcial de estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda, imposição de contrapropaganda, apreensão de animal, sacrifício de animal nocivo á saúde pública e/ou multa.
XLIX - Deixar de observar as normas de bio-segurança e controle de infecções hospitalares previstas na legislação sanitária vigente.
PENA: advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
L - Expor à venda, utilizar ou armazenar, nos estabelecimentos de saúde privados, produto de interesse da Saúde destinado exclusivamente a distribuição gratuita.
PENA: advertência, apreensão do produto, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
LI - Deixar de fornecer à autoridade sanitária os dados sobre os serviços, as matérias-primas, as substâncias utilizadas, os processos produtivos e os produtos e subprodutos elaborados.
PENA: advertência, apreensão do produto, inutilização do produto, suspensão da venda ou da fabricação do produto, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda e/ou multa.
LII - Manter, em estabelecimento sujeito ao controle sanitário, animal doméstico que coloque em risco a sanidade de alimentos e outros produtos de interesse da saúde ou que comprometa a higiene do lugar.
PENA: advertência, apreensão do produto, inutilização do produto, interdição total ou parcial elo estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multo.
LIII - reciclar resíduos sólidos infectantes gerados por estabelecimento prestador de serviços de Saúde.
PENA: advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
LIV - Adotar, na área de saneamento, procedimento que cause dano à Saúde pública.
PENA: advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
LV - Deixar de observar as condições higiênico-sanitárias na manipulação de produto de interesse da saúde, quanto ao estabelecimento, aos equipamentos, aos utensílios e aos empregados.
PENA: advertência, pena educativa, apreensão do produto, inutilização do produto, suspensão da venda ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição total ou parcial do estabelecimento, da atividade e do produto, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.
§ 1º - As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela Autoridade Sanitária competente.
§ 2º- A aplicação das penalidades de cancelamento de registro de produto e de cassação da autorização de funcionamento e da autorização especial será solicitada ao órgão competente do Ministério da Saúde ou será feita pelo Estado ou pelos municípios, quando for o caso.

TÍTULO VI
Do Processo Administrativo
DA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

Art. 118 - Verificando-se infração a esta, Lei e seu respectivo regulamento será expedida contra o infrator "Notificação Preliminar" para que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias se regularize a situação.

Parágrafo Único - O prazo para regularização da situação será arbitrado pela Autoridade Sanitária competente do Órgão de Vigilância Sanitária da secretaria.
Municipal de Saúde no ato da notificação, respeitando o prazo limite fixado, neste artigo.
Art. 119 - A Notificação Preliminar será feita em formulário oficial da Prefeitura, em 02 (duas) vias, descrevendo de maneira clara e objetiva todos os fatos e estipulando prazo para cumprimento da mesma.
Art. 120 - O notificado terá ciência da Notificação Preliminar:
I – pessoalmente;
II - pelo correio ou por via postal, com AR;
III - por edital, se estiver em local incerto ou desconhecido.
§ 1° - O edital de que trata este artigo será publicado, uma única vez, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação local, considerando-se efetivada a notificação cinco dias Após a publicação.
§ 2° - A Notificação Preliminar deverá conter a assinatura do notificante e a do notificado ou de quem o represente. Caso o mesmo se recuse a dar a assinatura a autoridade responsável pela notificação fará a menção dessa circunstância na notificação.
§ 3° - A Via original ficará com o Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e a cópia deverá ser entregue ao notificado.
§ 4° - A recusa do recebimento declarada pela autoridade fiscal não favorece o notificado nem o prejudica.
Art. 121 - Não caberá Notificação Preliminar devendo o infrator ser, imediatamente, autuado:
I - em flagrante;
II - quando a infração acarretar em risco iminente a saúde individual ou coletiva;
III - quando o infrator for reincidente na infração.
Art. 122 - Esgotado o prazo de que trata o artigo 116 sem que tenha regularizado a situação perante o Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde lavrar-se-á o Auto de Infração.

DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 123 - Auto de Infração é instrumento no qual é lavrada a descrição de ocorrência que, por sua natureza, característica e demais aspectos peculiares, denotem ter a pessoa física ou jurídica contra a qual é lavrado, infringido ou tentado infringir dispositivo da legislação Sanitária do Município.
Art. 124 - O Auto de Infração será lavrado em formulário oficial da Prefeitura, em 2 (duas) vias e deverá conter a assinatura do autuante e a do autuado ou de quem o represente bem como toda a descrição clara e objetiva dos fatos.
Art. 125 - O infrator será notificado para ciência do auto de infração:
I - pessoalmente;
II - pelo correio ou por via postal, com AR;
III - por edital, se estiver em local incerto ou desconhecido.
§ 1° - O edital de que trata este artigo será publicado: uma única vez, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação local, considerando-se efetivada a notificação cinco dias após a publicação.
§ 2° - A via original ficará com o Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e a Cópia deverá ser entregue ao autuado.
§ 3° - A assinatura não constituirá formalidade essencial à validade do Auto de Infração, não implica em confissão, nem a recusa agravará a pena.
§ 4° - Se o infrator ou quem o represente não puder ou se recusar a assinar o Auto de Infração a autoridade que lavrou o Auto deverá fazer na mesmo menção dessa circunstância.

DA ANÁLISE FISCAL, INTERDIÇÃO E INUTILIZAÇAO DE PRODUTOS

Art. 126 - A apuração de ilícito, em se tratando de produto sujeito ao controle sanitário, far-se-á mediante a apreensão de amostra para a realização de análise fiscal e de interdição, se for o caso.
§ 1° - A apreensão de amostra do produto para a análise fiscal ou de controle poderá ser acompanhada de interdição nos casos em que sejam flagrantes os indícios de alteração ou adulteração do produto ou da substância, hipótese em que a interdição terá caráter preventivo ou de medida cautelar.
§ 2° - A análise fiscal será realizada em laboratório oficial do Ministério da Saúde ou em órgão congênere estadual ou municipal credenciado.
§ 3° - A amostra a que se refere o "caput" será colhida do estoque existente e dividida em três partes, das quais uma será entregue ao detentor ou ao responsável pelo produto, para servir de contraprova, e duas encaminhadas ao laboratório oficial de controle.
§ 4° - Cada parte da amostra será tomada inviolável para que se assegurem as características de conservação e autenticidade.
§ 5° - Se a quantidade ou a natureza do produto não permitirem a coleta de amostra, será ele levado à Laboratório oficial, onde, na presença do possuidor ou do responsável e de duas testemunhas, será realizada a análise fiscal.
§ 6° - No caso de produto perecível. a análise fiscal será feita no prazo de dez dias e, nos demais casos, no prazo de trinta dias contados da data de recebimento da amostra.
§ 7° - Quando houver indícios flagrantes de risco para a saúde, a apreensão ele amostra será acompanhada da suspensão da venda ou da fabricação do produto, em caráter preventivo ou cautelar, pelo tempo, necessário à realização dos testes de provas, análises ou outras providências requeridas.
§ 8° - O prazo para as providências a que se refere o § 7° não excederá noventa dias, findos os quais será o produto automaticamente liberado.
§ 9° - Da análise fiscal será lavrado laudo minucioso e conclusivo, que será arquivado em Laboratório oficial, extraindo-se Cópias que integrarão o processo da Autoridade Sanitária competente e serão entregues ao detentor ou ao responsável e ao produtor, se for o caso.
§ 10 - Se a análise fiscal concluir pela condenação do produto, a autoridade fiscalizadora notificara o interessado, que poderá, no prazo de dez dias, apresentar recurso.
§ 11 - Imposta a suspensão de venda e de fabricação de produto em decorrência do resultado do laudo laboratorial, a Autoridade Sanitária competente fará constatar no processo o despacho respectivo e lavrará o auto de suspensão.
Art. 127 - O infrator que discordar do resultado do laudo de análise fiscal poderá requerer, no prazo de dez dias contados da data da notificação do resultado da análise, perícia de contraprova, apresentando a amostra em seu poder e indicando o seu perito.
§ 1° - Decorrido o prazo fixado no "caput" deste artigo sem a apresentação de recurso pelo infrator, o laudo da análise fiscal será considerado definitivo.
§ 2° - A perícia de contraprova não será realizada no caso de a amostra apresentar indícios de alteração ou violação, prevalecendo, nessa hipótese, o laudo condenatório.
§ 3° - Aplicar-se-á à perícia de contraprova o mesmo método de análise empregado na análise fiscal condenatória, salvo se houver concordância dos peritos quanto ao emprego de outro.
§ 4° - No caso de divergência entre os resultados da análise fiscal condenatória e os da perícia de contraprova, caberá recurso da parte interessada, o que acarretará a realização de novo exame pericial da amostra em poder do Laboratório oficial.
§ 5° - O recurso de que trata o § 4° será interposto no prazo de dez dias contados da data de conclusão da perícia de contraprova.
Art. 128 - Os produtos sujeitos ao controle sanitário considerados deteriorados ou alterados por inspeção visual serão apreendidos e inutilizados pela Autoridade Sanitária, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
§ 1° - A coleta de amostra para análise fiscal pode ser dispensada quando for constada, pela Autoridade Sanitária, falha ou irregularidade no armazenamento, no transporte, na venda ou na exposição de produto destinado a consumo.
§ 2° - A Autoridade Sanitária lavrará os autos de infração, apreensão e inutilização do produto; que serão assinados pelo infrator ou por duas testemunhas, e neles especificará a natureza, a marca, o lote, a quantidade e a qualidade do produto, bem como a embalagem, o equipamento ou o utensílio.
§ 3° - Caso o interessado proteste contra a inutilização do produto ou da embalagem, deverá fazê-lo no respectivo auto, o que acarretará a coleta de amostra do produto para análise fiscal e lançamento de o auto de suspensão de venda ou fabricação de produto até a solução final da pendência.
Art. 129 - A inutilização de produto e o cancelamento do Alvará Sanitário do estabelecimento somente ocorrerão após a publicação, no órgão oficial de imprensa ou cm jornal de grande circulação local, de decisão irrecorrível, ressalvada hipótese prevista no Art. 115, desta Lei.

Art. 130 - No caso de condenação definitiva de produto cuja alteração, adulteração ou falsificação não impliquem risco à Saúde conforme legislação sanitária em vigor poderá a Autoridade Sanitária, ao proferir a decisão, destinar a sua distribuição a estabelecimentos assistenciais, de preferência oficiais.

DEFESA

Art. 131 - O infrator terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar a defesa contra o adio das Autoridades Sanitárias do Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, contados a partir da lavratura do Auto de Infração.

Art. 132 - A defesa far-se-á por petição devidamente protocolada, facultada a juntada de documentos.

Art. 133 - A defesa contra a ação das autoridades não terá efeito suspensivo da cobrança de multas ou da aplicação de penalidades.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 134 - A defesa contra a ação das autoridades municipais serão decididas pela Junta de julgamento da Vigilância Sanitária nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde e coordenada pela Chefia do Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que proferirá a decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§ 1º - Se entender necessário a Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária poderá, no prazo deste artigo, o requerimento da parte ou de ofício, dar vista sucessivamente ao autuado e ao autuante ao reclamante e ao impugnante, por 05 (cinco) dias corridos a cada um para alegações finais.

§ 2° - Verificada a hipótese do parágrafo anterior, a Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária terá novo prazo de 10 (dez) dias corridos para proferir a decisão.

§ 3º - A Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária não fica retida às alegações das partes, devendo julgar de acordo com a sua convicção em face das provas produzidas.

Art. 135 - A decisão, redigida com simplicidade e clareza, concluirá pela procedência ou não do Alto de Infração definindo seus efeitos.

Art. 136 - O Autuado será notificado da decisão:

I - Pessoalmente mediante entrega de cópia proferida, contra recibo;

II - Por edital se desconhecido a domicílio do infrator;

III - Por carta registrada, acompanhada de cópia da decisão com aviso de recebimento datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicilio.

Parágrafo Único - É vedado, em uma só petição, recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo autuado ou reclamante, salvo quando proferidas em um único processo.

RECURSO

Art. 137 - Da Decisão em Primeira instancia caberá recurso ao (a) Secretária (a) Municipal de Saúde que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo Único - O recurso de que trata este Art. deverá ser interposto no prazo de os (cinco) dias corridos contados da data de ciência da decisão em Primeira Instância pelo autuado.

Art. 138 - O recurso far-se-á por petição devidamente protocolada, facultada juntada de documento.

Art. 139 - O autuado será notificado da decisão do recurso:

I - Pessoalmente mediante entrega de cópia proferida, contra recibo;

II - por edital, se desconhecido o domicílio do infrator;

III - Por carta registrada, acompanhada de cópia da decisão com aviso de recebimento datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio.

Parágrafo Único - É vedado, em uma só petição recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo autuado ou reclamante, salvo quando proferidas em um Único processo.

Art. 140 - A autoridade julgadora do recurso, dentro do prazo limite, poderá pedir vista ao autuado por 05 (cinco) dias corridos a cada um para alegações finais.

§ 1° - Verificada a hipótese do parágrafo anterior a autoridade terá prazo de 10 (dez) dias corridos para proferir a decisão.
Instância pelo autuado.

§ 2° - A autoridade não fica restrita às alegações das partes, devendo julgar o recurso de acordo com a sua convicção em face às provas produzidas.

Art. 141 - A decisão será redigida com simplicidade e clareza, concluindo pela confirmação ou não da decisão em primeira instancia.

Art. 142 - Ultimada a instrução do processo, uma vez esgotados os prazos para recurso sem apresentação de defesa, ou apreciados os recursos. a autoridade Sanitária proferirá a decisão final.

Parágrafo Único - O processo será dado por concluso após a publicação da decisão final, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação e a doação das medidas impostas.

EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 143 - As decisões definitivas serão cumpridas:

I - pelo pagamento da obrigação pecuniária num prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas);

II - pela notificação para vir receber a importância recolhida indevidamente com multa;

III - pela notificação do infrator para vir receber no prazo de 05 (cinco) dias o saído das coisas vendidas em Leilão;

IV - pela liberação das coisas apreendidas:

V - pela liberação para funcionamento:

VI - pela imediata inscrição, como dívida ativa dos débitos não pagos e referidos nos itens I e III deste art.

VII - através de advertência por escrito:

VIII - pela cassação do Alvará Sanitário por prazo determinado, conforme Arbitramento da Autoridade Sanitária responsável pelo Órgão de Vigilância à Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

IX - pela aplicação de pena educativa;

X - pela apreensão de produtos e/ou animais;

XI - pela inutilização de produtos;

XII - pela interdição total ou parcial do estabelecimento ou atividade;

XIII - pelo cancelamento de registro de produtos;

XIV - pela suspensão de vendas e/ou fabricação de produtos;

XV - pela proibição de propaganda;

XVI - pela imposição de contrapropaganda;

XVII - pela determinação de sacrifício de animais nocivos à saúde pública.

Parágrafo único - Os valores referidos nos itens II e III não procurados no prazo de 30 (trinta) dias reverterão ao Fundo Municipal de Saúde.

TÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 144 - As infrações às disposições legais de ordem sanitária prescrevem em 05 (cinco) anos.

Art. 145 - Todas as funções referentes à aplicação das normas e imposições desta lei serão exercidas pelo Órgão de Vigilância a Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - Para o exercício das funções o Órgão de Vigilância à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde ouvirá os demais órgãos interessados.

Art. 146 - Para efeito desta Lei entende-se como Autoridade Sanitária:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Saúde:

III - os dirigentes dos Órgãos de Vigilância à Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, de Controle, de Zoonoses e Endemias;

IV - os membros das equipes ou grupos técnicos da Vigilância à Saúde:

V - os fiscais sanitários ou ocupantes de cargos equivalentes.

Art. 147 - Nos casos omissos será admitida a interpretação extensiva e analógica das normas contidas nesta Lei.

Art. 148 - O Prefeito expedirá decretos: portarias, circulares, ordens de serviço e outros atos administrativos que se fizerem necessários a fiel observância das disposições desta Lei.

Art. 149 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde expedir às normas técnicas específicas que regulamentarão esta lei.

Art. 150 - Os prazos previstos nesta Lei contar-se-ão por dias corridos.

Parágrafo único - Não será contado no prazo o dia inicial e prorrogar-se-á para o primeiro dia útil o vencimento de prazo que incidir em sábado, domingo ou dia em que não haja expediente na Prefeitura por decreto de ponto facultativo.

Art. 151 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá celebrar convênios com órgãos ou entidades Federais, Estaduais e Municipais visando a fiel execução desta Lei.
Art. 152 - As Autoridades Sanitárias terão livre ingresso, em qualquer dia e hora, mediante as formalidades legais, em casas de diversões, em todos os estabelecimentos de Saúde e de interesse da Saúde c em outros de qualquer espécie, terrenos cultivados ou não, lugares e logradouros públicos neles fazendo observar as Leis e regulamentos que se destinam à promoção, e recuperação da Saúde, inclusive para investigação de inquérito sanitário.
Art. 153 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá utilizar da participação técnica especialistas de entidades Públicas ou privadas para fazer cumprir esta lei sempre que se fizer necessário.
Art. 154 - Adquirido o estabelecimento por compra, aluguel, comodato ou arrendamento imóveis respectivos, a nova empresa é obrigada a cumprir todas as exigências sanitárias formuladas ao anterior responsável sem prejuízos de outras que venham se determinadas.
Art. 155 - Os infratores que estiverem com processo em andamento no Órgão de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Administração Pública nem participar de licitações ou celebrar contratos ou termos de qualquer natureza nua, transacionar a qualquer título com a Administração Municipal.
Art. 156 - A Administração Pública poderá, por Decreto, regulamentar está Lei.
Art. 157 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 158 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, 18 DE SETEMBRO DE 2013.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

CERTIFICO QUE ESTA LEI FOI PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

ANEXO - I

LEI Nº 817, DE 03 DE SETEMBRODE 2013.
TABELA DE VALORES DE TAXA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA LICENCIAMENTO.

TIPO DE ESTABELECIMENTO	GRAU DE RISCO		
	BAIXO	MÉDIO	ALTO
INDÚSTRIA DE ALIMENTOS	50,00	100,00	300,00
INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS			300,00
INDÚSTRIA DE COSMETICOS			300,00
INDÚSTRIA DE SANEANTES, DOMISSANITÁRIOS E DONLISANITÁRIOS			300,00
INDÚSTRIA DE CORRELATOS			300,00
COMÉRCIOS DE ALIMENTOS	30,00	80,00	150,00
COMÉRCIOS DE MEDICAMENTOS		120,00	
COMÉRCIOS DE COSMÉTICOS	30,00		
COMÉRCIOS DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	50,00		
COMÉRCIO DE CORRELATOS	50,00		
TRANSPORTADORAS DE ALIMENTOS		100,00	
TRANSPORTES DE PASSAGEIROS	50,00	100,00	150,00
OUTRAS TRANSPORTADORAS		80,00	
HOSPITAIS, SERVIÇOS DE TERAPIAS SUBSTITUTIVAS			
SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA MEDICINA NUCLEAR			300,00
BANCO DE ÓRGÃOS, BANCO DE LEITE HUMANO			
BANCO DE SANGUE			
ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE SEM PROCEDIMENTOS INVASIVOS		100,00	
ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE COM PROCEDIMENTOS INVASIVOS		200,00	
CLÍNICAS/CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS SEM RAI-X		100,00	
CLÍNICAS/ CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS COM RAI-X		150,00	200,00
LABORATÓRIOS DE ANÁLISES E/OU PATOLOGIAS CLÍNICA		100,00	
OUTROS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE		150,00	400,00
ESCOLAS, CRECHES, BERÇÁRIOS E CONGÊNERES	35,00	70,00	100,00
SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS E CONGÊNERES	30,00	50,00	100,00
ESTABELECIMENTOS DE DIVERSÕES E RECREAÇÕES	40,00	100,00	150,00
ESTABELECIMENTOS PARA PRATICAS DESPORTIVAS, INCLUSIVE PISCINAS DE USO PÚBLICO	40,00	100,00	
SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE CADÁVER E VELÓRIOS		100,00	
FUNERÁRIAS, NECROTÉRIOS, CEMITÉRIOS E CREMATÓRIOS			
SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS	50,00	100,00	250,00
SERV. LAVANDERIAS, CONSERVADORIAS E CONGÊNERES.	35,00	80,00	
OUTROS ESTAB. DE INTERESSE DA SAÚDE	40,00	100,00	300,00

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, 18 DE SETEMBRO DE 2013.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

CERTIFICO QUE ESTA LEI FOI PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:434AF37C

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°818/2013, DE 03 DE DE SETEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE NUTRIÇÃO INFANTIL – LEITE DO MEU FILHO NO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições legais, FAZ saber a todos os seus habitantes que a Câmara de Vereadores, APROVOU e eu em confomidade com o art. 64 da Lei Orgânica do Município, SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica criado, no âmbito do município de Manicoré o **PROGRAMA DE NUTRIÇÃO INFANTIL – LEITE DO MEU FILHO**, destinado a combater e prevenir, por meio da execução de ações de saúde voltadas à nutrição infantil, doenças causadas pela falta ou excesso de nutrientes.
Art. 2º O gerenciamento e a execução do **Programa de Nutrição Infantil – LEITE DO MEU FILHO** caberão à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, por intermédio das seguintes ações:
I –Cadastramento da população infantil perante a rede pública municipal de saúde;
II – distribuição de complemento lácteo para o público atingido pelo programa observados os critérios e parâmetros estabelecidos nesta Lei;
III – realização de campanhas voltadas à conscientização da população sobre os benefícios do aleitamento materno, com vistas a estimular tal prática junto às mães que possuam filhos com até 2 (dois) anos e meio de idade;
Art. 3º Serão beneficiadas pelo Programa LEITE DO MEU FILHO as crianças entre 0 (zero) e menos de 05 (cinco) anos de idade, com renda familiar não superior a dois salários mínimos, observados os seguintes critérios e quantidades mensais:
I – crianças de 0 (zero) a 6 (seis) meses, até 3,2kg de fórmula láctea infantil tipo 1;
II –crianças com mais de 6 (seis) e até 36 (trinta e seis) meses, até 1,6kg de fórmula láctea infantil tipo 2;
III – crianças com mais de 36 (trinta e seis) meses e até menos de 5 (cinco) anos de idade, até 1,6 kg de leite integral instantâneo.

Art. 4º A distribuição do complemento lácteo pela Secretaria Municipal da Saúde – SEMSA somente se dará após o regular cadastramento dos beneficiários do Programa perante a rede pública municipal de saúde.
§ 1º Ato do Secretário Municipal de Saúde definirá as regras e as condições para o cadastramento dos beneficiários do Programa, observadas as normas dispostas nesta Lei..
§ 2º A SEMSA promoverá a aquisição do complemento lácteo de que trata o inciso I do artigo 1º., observado o regular procedimento licitatório e os critérios e quantidades definidos no artigo 3º.desta lei
§ 3º A entrega dos produtos lácteos tipos "1" e "2" e leite integral instantâneo somente se dará diretamente aos pais ou responsáveis legalmente habilitados, após o cadastramento prévio dos beneficiários perante as unidades básicas de saúde do Município.
Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor no prazo de 60 dias, revogadas as disposições em contrário, e sua execução plena fica condicionada a execução orçamentária.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ, 18 DE SETEMBRO DE 2013.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

CERTIFICO QUE ESTA LEI FOI PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:EBA0BC5C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 058/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, LIMPEZA E EXPEDIENTE.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa B. A. DA SILVA – ME, CNPJ-01.447.968/0001-23.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo, Limpeza e Expediente**, Itens 6, 10, 15, 16, 22, 23, 24, 25, 28, 32, 39, 42, 47, 49, 50, 51, 61, 63, 64, 65, 75, 80, 81, 96, 106, 112, 115, 118, 120, 121, 127, 128, 133, 136, 137, 139, 145, 148, 149, 150, 154, 157, 162, 164, 186, 189, 197, 202, 203, 208, 213, 222, 223 e 225, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 38.670,18 (trinta e oito mil, seiscentos e setenta reais e dezoito centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99;
03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e;
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:E9A57F3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 059/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, LIMPEZA EXPEDIENTE.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa BARAH COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ n.º 04.315.858/0001-04.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo, Limpeza e Expediente**, Itens 7, 18, 95 e 187, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 4.870,10 (quatro mil, oitocentos e setenta reais e dez centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99;
03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e;
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:4FFCDCBE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 060/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E LIMPEZA.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa GERDEL SOARES GOMES-ME, CNPJ n.º 03.721.377/0001-28.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo e Limpeza**, Itens 21, 26, 36, 45, 54 e 66, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 4.436,43 (quatro mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta e três centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99;
03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e;
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:1DA6E6BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 061/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa J. R. B. DINIZ COMERCIAL-ME, CNPJ n.º 07.059.039/0001-23.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Material de Limpeza**, Item 100, **destinado à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 1.828,65 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais e sessenta e cinco centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:944EF787

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 062/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, LIMPEZA EXPEDIENTE
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa JOAQUIM ARNÓBIO BEZERRA MOURÃO-ME, CNPJ n.º 03.720.456/0001-14.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo, Limpeza e Expediente**, Itens 1, 2, 3, 5, 11, 12, 17, 20, 27, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 37, 41, 43, 44, 46, 48, 55, 58, 59, 60, 71, 72, 78, 82, 86, 87, 90, 91, 92, 94, 97, 99, 102, 103, 104, 105, 109, 111, 113, 116, 123, 124, 131, 132, 138, 142, 143, 144, 158, 167, 170, 171, 172, 180, 182, 183, 199, 207, 209, 212, 220, 221 e 224, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 47.010,14 (quarenta e sete mil, dez reais e quatorze centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99;
03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e;
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:6E3F29D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 063/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa M. E. DOS S. GOMES-ME, CNPJ n.º 63.741.771/0001-50.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo, Limpeza e Expediente**, Itens 67, 68, 76, 77, 79, 83, 84, 93,l 98, 101, 107, 108, 110, 117, 125, 126, 129, 134, 135, 140, 141, 146, 151, 152, 153, 155, 156, 159, 161, 168, 169, 173, 174, 175, 176, 181, 185, 188, 190, 191, 192, 198, 200, 201, 204, 205, 206, 210, 211, 216 e 217, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 64.715,93 (sessenta e quatro mil, setecentos e quinze reais e noventa e três centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99;
03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e;
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:6DCB8209

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 064/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa C. A. LEITE DE ALMEIDA - ME, CNPJ n.º 02.355.269/0001-16.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo**, Itens 52 e 53, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 1.736,00 (um mil, setecentos e trinta e seis reais).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99 e
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:071CAB4A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 065/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa SUPERMERCADO AMIGÃO LTDA, CNPJ n.º 23.003.007/0001-62.
OBJETO: Por força deste TERMO DE CONTRATO o CONTRATADO obriga-se a fornecer para o CONTRATANTE, **Materiais de Consumo, Limpeza e Expediente**, Itens 4, 8, 9, 13, 14, 19, 38, 56, 57, 62, 69, 70, 73, 74, 85, 88, 89, 114, 119, 122, 130, 147, 160, 163, 165, 166, 177, 178, 179, 184, 193, 194, 195, 196, 214, 215, 218 e 219, **destinados à manutenção das Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Coordenação de Vigilância em Saúde e Gerência de Endemias**, na forma do Edital do Pregão nº 019/2013 e da Proposta.
VALOR GLOBAL: R$ 208.404,61 (duzentos e oito mil, quatrocentos e quatro reais e sessenta e um centavos).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
03.05.01/10.301.0051.2.100/3.3.90.30.00/Fonte: 99;
03.05.01/10.305.0051.2.026/3.3.90.30.00/Fonte: 1 e;
03.05.01/10.301.0051.2.029/3.3.90.30.00/Fonte: 2;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses - 05/07/2013 à 03/01/2014, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
Maués - AM, 05 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:2B9AD3A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 067/2013

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SHOW ARTÍSTICO.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS e a Empresa DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A, CNPJ n.º 45.170.289/0001-25.

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de solução integrada interativa de computador e projeção, denominada ***Computador Interativo e Solução de Lousa Digital***, para o atendimento das redes públicas de ensino dos Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades autorizadas a aderir ao programa de acordo com a legislação específica vigente, para atender ao Programa Nacional de Tecnologia Educacional (PROINFO) do Ministério da Educação, referente ao item 01 - COMPUTADOR INTERATIVO, do Pregão Eletrônico nº 72 /2011b.
VALOR GLOBAL: R$ 38.325,00 (trinta e oito mil e trezentos e vinte e cinco reais).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:
Programa de Trabalho: 62, Fonte de Recursos 72, Elemento de despesa 4.4.90.52.00.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de sua assinatura.
Maués - AM, 23 de julho de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:46F89601

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

GABINETE DO PREFEITO
ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012 – CLTUR/MANAUSTUR

A Prefeitura Municipal de Nhamundá torna público que conforme autorização via Ofício nº 1409/2013 – DAF/MANAUSCULT de 03 de Setembro de 2013, **Adere** nesta data ao Objeto do certame licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012 – CLTUR/MANAUSTUR, objetivando a locação de Estruturas moduladas armadas (Palcos e Tendas), Banheiro químico, mesas e cadeiras plásticas, equipamentos de sonorização, equipamentos de iluminação, climatizadores de ar e geradores de energia para atender as demandas do Município de Nhamundá.

Nhamundá/AM, 03 de Setembro de 2013.

GLEDSON HADSON PAULAIN MACHADO
Prefeito municipal

Publicado por:
Luiz Franklin Chaves de Andrade
Código Identificador:4446BFD0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO realizará Processo Seletivo Simplificado, para futura contratação temporária no quadro de professores e servidores municipais (agente administrativo, auxiliar de serviços gerais, vigia, pedagogo, nutricionista e assistente social), com atuação área de educação na zona urbana e rural do Município de Nova Olinda do Norte de acordo com o que dispõem a Constituição Federal, e a Lei Municipal regente da matéria.

1. DOS CANDIDATOS, NÚMEROS DE VAGAS E REMUNERAÇÃO:
Serão abertas 598 (quinhentos e noventa e oito) vagas para Servidores Municipais e Magistério Público Municipal, da Sede e Zona Rural do Município. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste Edital.
1.1. Os valores de remuneração mensal para os cargos disponibilizados por este PSS são os constantes do Anexo II, deste Edital.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
2.1 - REQUISITOS BÁSICOS PARA SEDE
MODALIDADES/COMPONENTE CURRICULAR

CARGO PROFESSOR	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Educação Infantil	70	20h	Curso completo de Pró-infantil e Magistério com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função, e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
1º ao 5º ano	07	20h	Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	02	20h	Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Educação Especial	26	20h	Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com curso de Educação Especial nas áreas de deficiência auditiva ou visual ou intelectual com carga horária mínima de 80 horas ou em cursos sequenciados na mesma área, com 60 horas cada, totalizando 180 horas.
6º ao 9º ano: Língua Portuguesa	02	20h	Curso completo de Licenciatura em Letras.
6º ao 9º ano: Matemática	02	20h	Curso completo de Licenciatura Plena Matemática.
6º ao 9º ano: História	02	20h	Curso completo de Licenciatura em História.
6º ao 9º ano: Geografia	01	20h	Curso completo de Licenciatura em Geografia.
6º ao 9º ano: Ciências	02	20h	Curso completo de Licenciatura em Ciências Biológicas.
6º ao 9º ano: Educação Física	02	20h	Curso completo de Licenciatura em Educação Física.
6º ao 9º ano: Inglês	01	20h	Curso completo de Licenciatura em Letras – Língua Inglesa.
TOTAL	117		

2.2 - REQUISITOS BÁSICOS PARA ZONA RURAL
2.2.1. <u>PÓLO MADEIRA</u>: compreendendo as seguintes localidades: Assentamento Paquequer, Comunidade São Francisco – Lago do Centro, Estrada do Curupira KM 13, Comunidade Liberdade Oka - Rio madeira, Comunidade Senhor do Bom Fim (Laguinho), Comunidade dos Bargas, Comunidade Paquequer Rio Madeira, Comunidade Boa Vista – Paranazinho, Comunidade N. Sra dos Remédios – Celso, Boa Esperança, Lago do Uruçacanga, Lago do Jauary, Paranazinho, Rio Madeira.

MODALIDADES/COMPONENTE CURRICULAR

CARGO PROFESSOR	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Educação Infantil	02	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
1º ao 5º ano (multisseriado)	27	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	02	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
6º ao 9º ano: Língua Portuguesa	08	20h	Curso completo de Licenciatura em Letras.
6º ao 9º ano: Matemática	08	20h	Curso completo de Licenciatura Plena Matemática.
6º ao 9º ano: História	08	20h	Curso completo de Licenciatura em História
6º ao 9º ano: Geografia	08	20h	Curso completo de Licenciatura em Geografia.
6º ao 9º ano: Ciências	08	20h	Curso completo de Licenciatura em

			Ciências Biológicas.
TOTAL	71		

2.2.2. <u>POLO URARIÁ</u>: compreendendo as seguintes localidades: São Sebastião do Pindobal I, Comunidade Santo Antonio, Santa Ana do Amanium, Comunidade Samaria, L. Jurupari, Vila de Abacaxi, Tumbira I, Tumbira II, São José Rio Abacaxi, Guajará Abacaxi, Terra Preta, Comunidade São Raimundo, São Pedro Varejão, São Sebastião do Caiaué, Feliz Nazaré, São Francisco, Comunidade Santa Maria/Lago Maria, Camutá, Novo Baruri, Vila Centenário, Bom Jesus do Laguinho, São Vicente, São João do Cacoal, Bom Jesus/Peixinho, Vila Nova, Menino Deus/Vila Borges, Nova Jerusalém, Novo Horizonte, Guajará.

MODALIDADES/COMPONENTE CURRICULAR

CARGO PROFESSOR	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Educação Infantil	11	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
1º ao 5º ano (multisseriado)	46	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	01	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
6º ao 9º ano: Língua Portuguesa	17	20h	Curso completo de Licenciatura em Letras.
6º ao 9º ano: Matemática	12	20h	Curso completo de Licenciatura Plena Matemática.
6º ao 9º ano: História	08	20h	Curso completo de Licenciatura em História
6º ao 9º ano: Geografia	08	20h	Curso completo de Licenciatura em Geografia.
6º ao 9º ano: Ciências	08	20h	Curso completo de Licenciatura em Ciências Biológicas.
TOTAL	111		

2.2.3. <u>POLO CURUPIRA</u>: compreendendo as seguintes localidades: Comunidade Cristo Rei, Nova Jerusalém, Vista Alegre, Senhor da Paz, Alta Floresta, Monte Horebe, Betânia, Lago do Uixi, Comunidade São Raimundo, Vila Nazaré, Nova Canãa, Boa Esperança – Lago do Ambé, São João, São Sebastião, Nova Galiléia, Vila Sião, Vila Flor, Sagrado Coração de Jesus.

MODALIDADES/COMPONENTE CURRICULAR

CARGO PROFESSOR	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Educação Infantil	08	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
1º ao 5º ano	25	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Educação de Jovens e Adultos (EJA)	01	20h	Curso completo de Pró-infantil, Magistério, Ensino Médio, e cursando PARFOR, todos, com pelo menos 6 (seis) meses de experiência na função; e Curso completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
6º ao 9º ano: Língua Portuguesa	14	20h	Curso completo de Licenciatura em Letras.
6º ao 9º ano: Matemática	09	20h	Curso completo de Licenciatura Plena Matemática.
6º ao 9º ano: História	05	20h	Curso completo de Licenciatura em História
6º ao 9º ano: Ciências	08	20h	Curso completo de Licenciatura em Ciências Biológicas.
TOTAL	70		

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA SERVIDORES MUNICIPAIS

3. 1. REQUISITOS BÁSICOS PARA SEDE

CARGO	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Agente Administrativo	09	40h	Ensino médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	33	40h	Ensino Fundamental incompleto
Vigia	30	40h	Ensino Fundamental incompleto
TOTAL	72		

3. 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA ZONA RURAL

3.2.1. <u>POLO MADEIRA</u>: compreendendo as seguintes localidades: Assentamento Paquequer, Comunidade São Francisco – Lago do Centro, Estrada do Curupira KM 13, Comunidade Liberdade Oka - Rio madeira, Comunidade Senhor do Bom Fim (Laguinho), Comunidade dos Bargas, Comunidade Paquequer Rio Madeira, Comunidade Boa Vista – Paranazinho, Comunidade N. Sra dos Remédios – Celso, Boa Esperança, Lago do Uruçacanga, Lago do Jauary, Paranazinho, Rio Madeira.

CARGO	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Agente Administrativo	03	40h	Ensino médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	22	40h	Ensino Fundamental incompleto
Vigia	10	40h	Ensino Fundamental incompleto
TOTAL	35		

3.2.2. <u>POLO URARIÁ</u>: compreendendo as seguintes localidades: São Sebastião do Pindobal I, Comunidade Santo Antonio, Santa Ana do Amanium, Comunidade Samaria, L. Jurupari, Vila de Abacaxi, Tumbira I, Tumbira II, São José Rio Abacaxi, Guajará Abacaxi, Terra Preta, Comunidade São Raimundo, São Pedro Varejão, São Sebastião do Caiaué, Feliz Nazaré, São Francisco, Comunidade Santa Maria/Lago Maria, Camutá, Novo Baruri, Vila Centenário, Bom Jesus do Laguinho, São Vicente, São João do Cacoal, Bom Jesus/Peixinho, Vila Nova, Menino Deus/Vila Borges, Nova Jerusalém, Novo Horizonte, Guajará.

CARGO	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Agente Administrativo	06	40h	Ensino médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	59	40h	Ensino Fundamental incompleto
Vigia	13	40h	Ensino Fundamental incompleto
TOTAL	78		

3.2.3. <u>PÓLO CURUPIRA</u>: compreendendo as seguintes localidades: Comunidade Cristo Rei, Nova Jerusalém, Vista Alegre, Senhor da Paz, Alta Floresta, Monte Horebe, Betânia, Lago do Uixi, Comunidade São Raimundo, Vila Nazaré, Nova Canãa, Boa Esperança – Lago do Ambé, São João, São Sebastião, Nova Galiléia, Vila Sião, Vila Flor, Sagrado Coração de Jesus.

CARGO	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Agente Administrativo	04	40h	Ensino médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	26	40h	Ensino Fundamental incompleto
Vigia	06	40h	Ensino Fundamental incompleto
TOTAL	36		

3. 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS QUE ATUARÃO NA SEDE E ZONA RURAL

CARGO	VAGAS	C. HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO
Nutricionista	01	40h	Graduação em Nutrição
Pedagogo	06	40h	Licenciatura plena em Pedagogia
Assistente Social	01	40h	Graduação em Serviço Social
TOTAL	08		

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Olinda do Norte situada na sede municipal na Rua Triunfo, s/nº - Centro canto com o Beco da Base, no **período de 8h do dia 23 de setembro até às 17h do dia 27 de setembro de 2013**, observado o horário oficial de Nova Olinda do Norte.

4.2. Ao realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição e anexar todos os documentos exigidos no Edital.

4.3. Ao preencher o formulário de inscrição do processo seletivo simplificado, o candidato deverá obrigatoriamente informar o componente curricular/modalidade (Professor) e demais cargos de seu interesse, desde que a sua formação atenda os requisitos básicos exigidos pelo Edital.

4.4. O candidato interessado na função de Professor exceto da área específica, deverá efetivar somente uma inscrição.

4.5. O candidato interessado nos demais componentes curriculares (professor) poderá efetuar até duas inscrições, para isso, deverá preencher 2 (dois) formulários de inscrição e apresentar toda a documentação comprobatória acompanhando cada formulário.

4.6. O candidato interessado em outro cargo que não de professor deverá efetivar somente uma inscrição.

4.7. Caso seja identificada mais de uma inscrição será considerada somente a última, ou seja, a de maior número de inscrição.
4.8. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
4.9. Os candidatos classificados serão convocados conforme classificação final e lotados nas escolas municipais ou pólo/comunidade para a qual efetuaram sua inscrição.
4.10. Os candidatos aos cargos de nutricionista, pedagogo e assistente social serão convocados conforme classificação e atenderão as escolas tanto da sede quanto da zona rural do Município.
4.11. Realizada a efetivação de inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo/função, componente curricular, sede ou comunidade/polo, seja qual for o motivo alegado.
4.12. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que regem o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.
4.13. Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
4.14. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar- se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
4.15. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais, via fax/símile ou extemporâneas.
4.16. As informações prestadas no formulário de inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.
4.17. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
4.18. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, apurada em qualquer época, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.
4.19. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

5. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:
5.1 Para cada efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 4.1 deste edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:
a) Curriculum Vitae;
b) Comprovante do Documento exigido como Requisito Básico do Cargo (Servidor Municipal) ou da disciplina/modalidade (Professor) para o qual está inscrito;
c) Histórico escolar;
d) Declaração ou comprovante de experiência profissional correspondente à área/vaga pretendida (se possuir);
e) Documentos para pontuação de títulos (se houver);
f) Documento Oficial de Identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
g) CPF;
5.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome. (por exemplo: certidão de casamento).
5.3. Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.
5.3.1 O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
5.4. No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o formulário de inscrição.

5.5 Como comprovante de cursos serão aceitos: cópia frente e verso do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou equivalente.
5.6 Não serão aceitos comprovante de curso que não esteja clara quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico ou equivalente.
5.7 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 5.1.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:
6.1 Às pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
6.2 Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da efetivação da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência eficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.
6.3 Na falta de atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.
6.4 Será considerada como deficiência, aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
6.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
6.6 Os candidatos que no ato da efetivação da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

7. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:
7.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
a) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico, expedido pela Junta Médica do Município;
e) Não ter sido aposentado por invalidez;
f) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
g) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
h) Cumprir as determinações deste edital;
i) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

8. DO PROCESSO SELETIVO:
8.1. **PARA PROFESSOR** - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de Curriculum Vitae, que compreende do exame da documentação exigida no edital.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento na área de educação, com carga horária igual ou superior a 20h.	0,5 (meio ponto) por curso.	05 pontos
Experiência profissional em docência.	1 (um) ponto por mês completo.	06 pontos
Especialização na área de Educação.	05 pontos.	05 pontos
Mestrado na área de educação.	10 pontos.	10 pontos
Doutorado na área de educação.	15 pontos.	15 pontos

8.2. **PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E PEDAGOGO** - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de Curriculum Vitae, que compreende o exame da documentação exigida no edital.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20h.	0,5 (meio ponto) por curso.	05 pontos
Experiência profissional no Cargo.	1 (um) ponto por mês completo.	06 pontos
Especialização na área de atuação.	05 pontos.	05 pontos
Mestrado na área de atuação.	10 pontos.	10 pontos
Doutorado na área de atuação.	15 pontos.	15 pontos

8.3. **PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA** - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de Provas Objetivas e análise de Curriculum Vitae, que compreende do exame da documentação exigida no edital.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20h.	0,5 (meio ponto) por curso.	05 pontos
Experiência profissional no Cargo.	1 (um) ponto por mês completo.	06 pontos

8.4. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.
8.5. A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional deverá ser feita de uma das seguintes formas:
I. Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo chefe do setor pessoal ou equivalente em que conste claramente do trabalho realizado.
II. Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
8.5.1 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.
8.5.2 Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição.
8.6. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.
8.7. Os pontos referentes à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas o título de maior pontuação.
8.8. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão.
8.8.1 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitos ainda atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.
8.9. Os documentos em língua estrangeira, referentes à Experiência profissional ou cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
8.10. Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.
8.11. Às exigências como requisito básico da área de formação não serão atribuídos pontos.

8.12 **Não serão atribuídos pontos para:**

a) As exigências como requisito básico;
b) Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;
c) CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;
d) Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada;
e) Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;
f) Histórico Escolar;
g) Declaração de conclusão de cursos sem especificação clara da carga horária e do curso realizado;
h) Ata de defesa de dissertação ou tese.

8.13 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que**:

a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 2 do edital;
b) Apresentar o formulário de inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;
c) Entregar documentos sem acompanhamento do formulário de inscrição;
d) Efetivar a inscrição em local diferente ao designado deste edital;

9. **DAS PROVAS OBJETIVAS** – as provas objetivas serão realizadas no **dia 07 de outubro de 2013, no horário de 8h às 12h** nas dependências das Escolas Municipais e/ou Estaduais localizadas na sede do Município. O cartão de confirmação da inscrição fornecerá ao candidato a sala e o local onde ele realizará a prova objetiva.
9.1**.** Os cartões de confirmação da inscrição serão entregues nos dias 04, 05 e 06 de outubro de 2013 na sede da Secretaria Municipal de Educação.

9.2**. Para os cargos de Vigia e Auxiliar de Serviços Gerais** – as provas objetivas serão compostas de 07 (sete) questões de múltipla escolha (referentes a conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições e responsabilidades do cargo), contendo cada questão 03 (três) alternativas (a, b, c).
9.3. **Para o cargo de Agente Administrativo** - as provas objetivas serão compostas de 15 (quinze) questões de múltipla escolha (português, matemática e conhecimentos gerais), contendo cada questão 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), cujo conteúdo programático encontra-se elencado no Anexo I deste Edital.

10. **DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:**
10.1 Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem apresentar: 1º) maior idade, 2º) maior tempo de experiência profissional comprovada na docência e 3º) maior tempo de experiência profissional no componente curricular que estiver inscrito.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:
11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

12. DO CONTRATO:
12.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei Municipal que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.
12.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 cópias de cada:
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);
-Certificado Militar (para homens);
- Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS);
- Comprovante de Residência (água ou telefone);
- Comprovantes dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2;
- 2 fotos 3x4;
- Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica do Município);
- Diário Oficial de homologação do resultado (cópia);
- Conta Bancária;
12.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.
12.4. A remuneração será equivalente às horas contratadas.
12.5. A carga horária completa é de 20 (vinte) horas semanais para Professor e 40 (quarenta) horas semanais para os demais cargos.

13. DA LOTAÇÃO:

13.1. O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se-á a Secretaria de Administração do Município de Nova Olinda do Norte no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pelo Secretário Municipal, sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a relotação.

13.2. O candidato contratado que não assumir a vaga para o qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.
13.3. O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria de Educação, levando-se em conta as escolas onde existem vagas para o cargo e o componente curricular para o qual o mesmo se inscreveu.
13.4. Caso a Administração necessite completar a carga horária com mais de 01 (um) componente curricular, a lotação dar–se-á considerando que o maior número de aulas será referente ao componente constante na sua inscrição, e o restante de horas, referente a áreas afins a sua formação e/ou titulação.

14. DO RESULTADO:
14.1 O resultado do Processo Seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos à experiência profissional e titulação, constantes nos item 8.1, 8.2 e 8.3 e das Provas Objetivas constantes no item 9.1, 9.2 e 14.2. O resultado dos candidatos classificados será divulgado no Diário Oficial dos Municípios, a partir do dia 15 de outubro de 2013, na sede municipal e na Secretaria de Educação.

15. DOS RECURSOS:
15.1Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subseqüente ao da divulgação.
15.2 Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
15.3 A interposição de recurso será exclusivamente protocolado na Secretaria Municipal de Educação em Nova Olinda do Norte.
15.4 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.
15.5 A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e nome.
15.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
15.7 Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
15.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.
15.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado criada pelo Prefeito, que emitirá parecer conclusivo após 07 (sete) dias úteis.
15.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio da Secretaria de Educação e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação.
15.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

16. **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1. A Comissão criada pela Portaria Municipal nº 02-A.2013-GPMNON será a responsável pelo encaminhamento das inscrições para a Comissão de Seleção em Manaus.
16.2. Não serão aceitas inscrições após às 17h do dia 27 de setembro de 2013.
16.3. No ato da entrega da documentação juntamente com a inscrição impressa, todas as cópias dos documentos serão conferidas com a apresentação dos documentos originais, pelo Secretário de Educação ou servidor que deverá rubricar as cópias, atestando a autenticidade das mesmas, que serão encaminhadas para a Comissão de Seleção em Manaus.
16.4. O Resultado Final será homologado pelo prefeito municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios;
16.5. A admissão dos profissionais obedecerá rigorosamente à classificação obtida no Processo de Seleção.
16.6. Na hipótese do candidato selecionado e contratado não cumprir o item 12.1 ou for dispensado por conveniência da Administração, será convocado outro candidato, mediante classificação no Processo Seletivo, publicado no Diário Oficial dos Municípios.
16.7. Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 4.1 deste Edital.
16.8. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
16.9. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.
16.10. O candidato contratado ao final do ano letivo passará por uma avaliação, onde deverá demonstrar os conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo. Sendo que a permanência dar-se-á após a verificação destes conhecimentos. Caso o candidato não possua os conhecimentos inerentes na área de atuação, o contrato será rescindido automaticamente.
16.11. A avaliação de que trata o item anterior, será realizada por uma equipe composta de 03 servidores lotados na Secretaria de Educação que será composta pelo Secretário, Pedagogo e um Professor representante.
16.12. Após a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.
16.13. A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.1.
16.14. O candidato inscrito para a zona rural fica ciente que será lotado no pólo para o qual efetivou sua inscrição, a não ser que haja interesse público e for conveniente à administração municipal a remoção para quaisquer outras localidades.
16.15. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão de Seleção.
16.16. O não pronunciamento do candidato convocado, nos prazos estabelecidos implicará na perda do direito à investidura no cargo para o qual se habilitou, facultando ao Secretário Municipal de Educação a convocação dos próximos candidatos na ordem de classificação.
16.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvidos o prefeito e as demais secretarias envolvidas no seletivo.

Nova Olinda do Norte-Am, 17 de setembro de 2013.

JOSEIAS LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal de Nova Olinda do Norte

PAULO HENRIQUE DA SILVA NUNES
Secretário Municipal de Finanças e Presidente da Comissão do PSS de Nova Olinda do Norte

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA O CARGO - AGENTE ADMINISTRATIVO:

PORTUGUÊS: Fonética - encontros vocálicos e consonantais; **Ortografia** - sílaba, acentuação gráfica, crase, parônimos; **Morfologia –** formação das palavras, classes das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, advérbio, interjeição e verbo com suas conjunções no presente, passado e futuro do modo indicativo, subjuntivo e imperativo; **Sintaxe –** análise sintática da oração, regência verbal: verbos transitivos diretos, verbos transitivos indiretos, verbos intransitivos, regência nominal, pontuação, concordância verbal, concordância nominal, colocação pronominal.

MATEMÁTICA: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação de números inteiros e frações ordinárias e decimais, números primos e compostos, múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples e composto, equação de 1º e 2º graus com uma incógnita, duas equações simultâneas de 1º e 2º graus com duas incógnitas, função, sistema métrico decimal, comprimento, área e volume, área de regiões planas: triângulos, quadriláteros e círculos.

CONHECIMENTOS GERAIS: relevo, ciclo da água, ar atmosférico, tempo e clima, pressão atmosférica, fenômeno climático, vegetação e suas formações, classificações e reinos dos animais,

continentes e suas características; Brasil: regiões, clima, vegetação, população, Brasil Colônia, Velha República, Estado Novo, Constituição de 1988, terceiro ciclo no Amazonas; Mundo: civilizações antigas, primeira e segunda guerra mundial e atualidades.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REMUNERAÇÃO

CARGO	SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	REMUNERAÇÃO	
		SALÁRIO	VANTAGEM
Professor Educação Infantil – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Recepcionar crianças na faixa etária de zero a três anos de idade, ficando na entrada da creche, visando estabelecer uma relação de confiança; Acompanhar as crianças até o refeitório, servindo o lance/mamadeira, almoço e jantar, instruindo-as sobre os conceitos básicos de higiene e alimentação; Estimular as crianças para que façam as refeições sozinhas e de maneira organizada; Encaminhar as crianças após o almoço ao dormitório, deitando-as em colchonetes e contanto histórias infantis para proporcionar o descanso e zelar pelo sono das crianças; Conduzir as crianças para passeios ao ar livre, mostrando paisagens e lugares que despertam seus interesses, promovendo a socialização, transmitindo noções de limites para transitar nas ruas com segurança e respeito ao próximo e a natureza; Zelar pela segurança, permanecendo constantemente junto à criança, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário, para evitar possíveis acidentes; Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
Professor 1º ao 5º ano – Zona Urbana e Zona Rural (multisseriada)	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Educação Infantil, em nível de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
Professor Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Educação de Jovens e Adultos, em nível de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
Professor Educação Especial	Atribuições: Docência em classes de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e

	educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial; Integrar os conselhos de classes/ciclos/series e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/município; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns; Ministrar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo; Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.		XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
Professor 6º ao 9º ano: Língua Portuguesa – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Ensino Fundamental de 6º ao 9º, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
	sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.		
Professor 6º ao 9º ano: Matemática – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Ensino Fundamental de 6º ao 9º, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
Professor 6º ao 9º ano: História – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Ensino Fundamental de 6º ao 9º, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.

	encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.		
Professor 6º ao 9º ano: Geografia – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Ensino Fundamental de 6º ao 9º, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.

	atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.		
Professor 6º ao 9º ano: Ciências – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Ensino Fundamental de 6º ao 9º, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.
Professor 6º ao 9º ano: Educação Física	Atribuições: Docência nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental; Exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; Preparar aulas, pesquisando e selecionando conteúdos; Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida; Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística; Zelar	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.

	pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Utilizar materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações; Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; Desenvolver pratica educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática; Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Organizar e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.		
Professor 6º ao 9º ano: Inglês	Atribuições: Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação docente em nível de Ensino Fundamental de 6º ao 9º, e com permanente participação sociocultural 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 no Sistema Municipal de Educação, bem como, atualizar-se em sua área de conhecimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Participar no processo de planejamento das	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988. Regência de Classe: 25%.

	atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado(a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos; Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do aluno; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Participar de reuniões e formações pedagógicas.		
Agente Administrativo – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Executar atividades, sob supervisão imediata, de suporte à serviços burocráticos em geral; da classificação, separação, composição e preparação de documentos; do recebimento, triagem, e destinação de correspondências; dar suporte à organização de acervos bibliográficos e de documentos técnicos, de apoio aos serviços de secretaria de escola; da conferência visual e eletrônica de dados documentados; da realização de atividades de procedimentos de rotinas em máquinas manuais, elétricas, eletrônicas ou em microcomputadores de uso local ou em sistema de rede; da datilografia, digitação ou teleprocessamento de dados; de prover assistência e apoio em atividades relativas às sondagens, rastreamentos de dados; de sugestões de implantação e implementação de rotinas e processos organizacionais objetivando a eficiência e a modernização da ação administrativa e da qualidade dos serviços públicos municipais em geral.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988.
Auxiliar de Serviços Gerais – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Executar atividades, sob supervisão imediata, de serviços de zeladoria (manutenção das condições de higiene e conservação de ambientes, etc); de serviços de copa (arrumação e higienização de mesas e balcões, pratos, talheres, copos, suprimento de guardanapos, etc); preparação e distribuição de pequenos serviços de bebidas quentes e frias (café, leite, chá, mingau, sucos, refrigerante, garapa, água e etc); preparação de pequenos serviços de alimentos e pequenas refeições (lanches, sanduíches, saladas de frutas, sopas de legumes e verduras, etc); de serviços de mensageiro interno e externo para a coleta e distribuição de documentos, atendimento de telefones, atividades de magarefe; da prestação de serviços e outras atividades congêneres e afins de suporte aos serviços em geral, tanto nas instituições do poder executivo municipal, quanto em suas unidades fluviais e itinerantes.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988.
Vigia – Zonas Urbana e Rural	Atribuições: Executar atividades, sob supervisão imediata, de serviços destinados à proteção do patrimônio público municipal; de assistência à idosos na travessia de ruas; da assistência às informações aos turistas ou transeuntes sobre a localização de ruas, logradouros e repartições públicos; na vigilância de prédios públicos municipais em geral; na assistência de segurança interna dos prédios públicos no encaminhamento, controle e monitoramento do fluxo de estranhos nas repartições públicas municipais; na assistência ao ordenamento do trânsito de veículos e fluxo de pedestres nas ruas e logradouros públicos municipais; na assistência interna e externa à segurança do Gabinete do Prefeito e de sua proteção física; e de outras atividades congêneres ou afins a serem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.	R$ 678,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988.
Nutricionista	Atribuições: Importa na execução de atividades de controle de estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros	R$ 3.810,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988.

	alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Executar atividades de implantação e fiscalização de programas de alimentação da merenda escolar, de alimentação do trabalhador municipal, e de pacientes internados na rede pública municipal de saúde; Desenvolver ações de assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições ou em consultório de nutrição e dietética; Supervisão do cumprimento da terapêutica nutricional; dar recomendação e elaboração de cardápios de teor calórico-nutritivo específico a serem observado nas refeições regulares e dietéticas; e da análise e triagem de produtos hortifrutigranjeiros, cereais, carnes vermelhas e brancas, quanto as qualidades e condições organolépticos e nutricionais para consumo.		
Pedagogo	Atribuições: Importa na sistematização, organização, coordenação, controle e avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microssistema educacional com atuação na educação infantil e no ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar; planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, com permanente participação sociocultural interativas 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 no Sistema Municipal de Educação.	R$ 3.150,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988.
Assistente Social	Atribuições: Executar atividades de estudos e pesquisas sobre a presença de movimentos e das questões sociais no Município; da sistematização técnico-diagnóstica sobre desajustes individuais e coletivos, com a finalidade de promover soluções sobre os problemas dos movimentos e situações sociais decorrente das relações governo/sociedade, escola/comunidade, da realização de estudos permanentes sobre o estágio da carência social no Município, visando dotar as autoridades do Poder Executivo Municipal de informações que o subsidiem a promover ações sociais efetivas aos cidadãos do Município; da elaboração de projetos sociais com a finalidade de atuar e intervir nas varáveis que condicionam o bem estar social, o processo de ensino-aprendizagem, e o processo biopsicossocial na recuperação da saúde e do estado psicológico do indivíduo.	R$ 3.150,00	Vantagens compensatórias previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX e XXIII do art. 7º da CF/1988.

Publicado por:
Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:71F21480

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ERRATA

ATO**:ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2013**, de 13/09/2013, publicado no DOM 0932, de 17/09/2013, referente à **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013**.

JUSTIFICATIVA: Retificação

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 – A Presente Ata de Registro de Preços tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades do Programa de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino, signatária desta Ata, durante todo o período de vigência desta.

LEIA-SE:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 – A Presente Ata de Registro de Preços tem por objeto estabelecer aquisição futura de materiais de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, madeiras, lâmpadas, e outros destinados a atender a necessidade da administração.

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:44A2FA67

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 071/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **RODRIGO ARAÚJO DA SILVA**, cargo Gerente de Área Técnica, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e PLANEJAMENTO - SEMAD, a viajar para a cidade de Manaus – AM nos dias 10, 11, e 12/04/2013 com a finalidade de participar de Capacitação no Curso de Previdência Atualizado sobre GFIP/SEFIP 8.4.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 03 (três) diárias, para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), totalizando **R$ 390,00 (trezentos e noventa reais)**, devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 390,00 (trezentos e noventa reais).**
I – DATA/HORA – SAÍDA: 10/04/2013 – 07hs
II – DATA/HORA – CHEGADA: 12/04/2013 – 17hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 10 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:48A1131F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 072/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor **ÂNGELO JOSÉ DA SILVA**, cargo Agente Administrativo, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 16/04/2013 com a finalidade de participar de uma Reunião do PROINFO-MEC.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 01 (uma) diária, para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), totalizando R$ **130,00** (cento e trinta reais), devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **130,00** (cento e trinta reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 16/04/2013 – 07hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 16/04/2013 – 20hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 12 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:F8CA2F6D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 074/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **FRANCISCO DOS SANTOS OLIVEIRA**, cargo Secretário Municipal de Meio Ambiente, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 22/04/2013 e à Brasília – DF, nos dias 23, 24 e 25/04/2013 e a Manaus-AM dia 26/04/2013 para participar do II Encontro dos Municípios com Desenvolvimento Sustentável.
Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 05 (cinco) diárias para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Manaus-Brasília no valor diário de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), totalizando **R$ 1.250,00** (um mil duzentos e cinquenta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias **R$ 1.250,00** (um mil duzentos e cinquenta reais)

I – DATA/HORA – SAÍDA: 22/04/2013 – 07hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/04/2013 – 17hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 22 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:C579136E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 075/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **JANES MARQUES DO NASCIMENTO**, cargo Professora, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA, a viajar para a cidade de Manaus – AM nos dias 22 a 26//04/2013 com a finalidade de participar da Oficina de Políticas e Plano de Saneamento Básico.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), totalizando R$ **650,00** (seiscentos e cinqüenta reais), devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **650,00** (seiscentos e cinquenta reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 22/04/2013 – 07hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 26/04/2013 – 17hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir 22 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:8465F037

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 076/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **FAUSTO ANTÔNIO DE SOUZA NETO**, cargo Gerente de Área Técnica, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a viajar para a cidade de Manaus – AM nos dias 30/04/2013 com a finalidade de participar da Reunião com a Coordenadoria do PROINFO-MEC.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 01 (uma) diária, para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), totalizando R$ **130,00** (cento e trinta reais), devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **130,00** (cento e trinta reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 30/04/2013 – 07hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 30/04/2013 – 20hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 30 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:2C07B59F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 077/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **JOSÉ RIBAMAR ALVES DE SOUZA**, cargo Assistente de Área Técnica, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS, a viajar para a cidade de Manaus – AM nos dias 30, 31/04 e 01/05 a Manacapuru e 02 e 03/05 a Caapiranga e Manaus, 03 e 04/05/2013 com a finalidade de pesquisar material esportivo para as crianças participantes do projeto Atletas do Futuro e Organizar-se para o Evento Esportivo.
Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus, Manacapuru e Caapiranga no valor diário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), totalizando R$ **650,00** (seiscentos e cinqüenta reais), devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **650,00** (seiscentos e cinquenta reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 30/04/2013 – 05hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 04/05/2013 – 21hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 30/04/2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:C19EAE9C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 078/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **ÂNGELO JOSÉ DA SILVA**, cargo Agente Administrativo, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 30/04/2013 com a finalidade de participar de uma Reunião do PROINFO-MEC.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 01 (uma) diária, para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de R$ 130,00 (cento e trinta reais), totalizando R$ **130,00** (cento e trinta reais), devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **130,00** (cento e trinta reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 30/04/2013 – 05hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 30/04/2013 – 20hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo de 30 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:7FCC6D73

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 079/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

*A Senhora **Lindinalva Ferreira Silva**, prefeita municipal de **NOVO AIRÃO**, estado do **AMAZONAS**, no uso de suas prerrogativas legais descritas na Lei Orgânica do Município.*

CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.

RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o Vice-Prefeito de Novo Airão **JOSÉ ADMAR PEDREIRO GARCIA**, a viajar para a cidade de Manaus – AM no dia 02/05/2013 e à Brasília-DF nos dias 03, 04, 05 e 06/05/2013, para participar do Encontro Nacional Movimento PT.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao vice-prefeito a expedição de 05 (cinco) diárias, sendo 01 (uma) diária para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus no valor diário de R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), totalizando R$ **360** (trezentos reais), e 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) Manaus-Brasília, totalizando R$ **2.080,00** (dois mil e oitenta reais) devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **2.440,00** (dois mil quatrocentos e quarenta reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 02/05/2013 – 17hs
II – DATA/HORA – CHEGADA: 06/05/2013 – 23hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 02 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:171B3397

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 080/2013-GPNA DE 21 DE JUNHO DE 2013

A Prefeita Municipal de Novo Airão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 37, inciso II e Art. 70 e inciso I da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o interesse do servidor público e de acordo com o Art. 157, da Lei Municipal Nº 241/2009, de 14 de março de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os Arts. 9 e 10 da Lei nº. 042/1990, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica Municipal) e de acordo com a Dotação Orçamentária de 2013 para Atividade Código 3/04. 122. 11 Diárias – Civil.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **MÁRCIO CAVALCANTE PEREIRA NASCIMENTO**, cargo Assistente Técnico da Defesa Civil, lotado no GABINETE DA PREFEITURA DE NOVO AIRÃO, a viajar para a Zona Rural do município de Novo Airão nos dias 06 a 11/05/2013 com a finalidade de realizar o cadastramento e o monitoramento da cheia do Rio Negro até a comunidade Tanauaú, no Rio Jauaperis.

Art. 2º. **CONCEDER,** ao servidor em tela, a expedição de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas de alimentação e transporte no valor diário de R$ 80,00 (oitenta reais), totalizando R$ **400,00** (quatrocentos reais), devendo apresentar em seu retorno, Relatório de Viagem. Valor total em diárias R$ **400,00** (quatrocentos reais).

I – DATA/HORA – SAÍDA: 06/05/2013 – 07hs

II – DATA/HORA – CHEGADA: 11/05/2013 – 17hs

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 06 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 21 de junho de 2013.

LINDINALVA FERREIRA SILVA
Prefeita Municipal de Novo Airão

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:78A4E0A2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
EDITAL DE PRORROGAÇÃO CONCURSO 001/11-CMP

EDITAL DE PRORROGAÇÃO Nº 001/2013-CMP
(Edital de Concurso Público nº 001/2011-CMP)

O **Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições contidas no art. 37, III, da Constituição Federal de 1988; art. 80, III, da Lei Orgânica do Município de Parintins e,

- Considerando que o Concurso Público nº 001/2011-CMP, homologado através do Edital, publicado no DOM de 30/10/2011, terá seu prazo de validade expirado em 30 de setembro de 2013;

- Considerando que o item 13.1 do Edital de Concurso Público nº 001/2011-CMP prevê a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência do referido Concurso;

- Considerando a conveniência e a oportunidade de se fazer a prorrogação, resguardando a economicidade na administração do processo admissional da Câmara Municipal de Parintins:

Resolve PRORROGAR, por mais 02(dois) anos, a contar de 30 de setembro de 2013, o prazo de validade do Concurso Público nº 001/2011-CMP da Câmara Municipal de Parintins, para todos os cargos previstos no Edital em comento.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, Estado do Amazonas, 17 de setembro de 2013.

RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:ACEF5C14

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
PORTARIA Nº. 080, DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

CONCEDE DIÁRIA A VEREADOR DESTEPODER E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O vereador Francisco Batista Silva, Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, usando das atribuições que lhe são conferidas por leis, etc, e.
CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento do vereador para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na Cidade Mata de São Joao - Bahia.
RESOLVE:
AUTORIZA o Sr. **MARCELO COSTA SANTOS, vereador**, viajar à Mata de São Joao na Bahia, nos dias 18, 19 e 20 de setembro de 2013, onde participara do **ENCONTRO NACIONAL E INTERNACIONAL DE LEGISLATIVOS MUNICIPAIS**, com saída de Manaus no dia 17/09/2013 e retorno no dia 21/09/2013.
Determinar ao departamento de Administração e Finanças o pagamento de 04 (QUATRO) diárias no valor de **R$ 500,00 (quinhentos reais)**, cada diária, no total de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**, necessária para custear as despesas com alimentação e estadia do referido vereador, a fim de que possa participar do evento descritos no Item **I**.
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.
Gabinete do Presidente Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, em 13 de setembro de 2013.

FRANCISCO BATISTA SILVA
Presidente da Camara

Publicado por:
Leandro Potiguara Braga Gonzaga
Código Identificador:574A4A92

CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA
PORTARIA N.º 081, DE 16 DE SETEMBRO DE 2013

NOMEIA, para o Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E
I – NOMEAR, CRISTIANO COELHO NAZARIO, portador do CPF nº. 017.7336.872-51, para o Cargo de Provimento em Comissão, Assessor Parlamentar, Símbolo CC-IV, desta **Casa Legislativa**.
II – Esta **PORTARIA** entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.
CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, EM 16 DE SETEMBRO DE 2013.

FRANCISCO BATISTA SILVA
Presidente da Camara

Publicado por:
Leandro Potiguara Braga Gonzaga
Código Identificador:2E3364DD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 125, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.

NOMEIA servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003 e 258, de 07.01.2005,

RESOLVE:

I – NOMEAR o senhor **JOSÉ RIBAMAR DA COSTA JUNIOR,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, da Prefeitura de Rio Preto da Eva, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Este D**ecreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, de 18 de setembro de 2013.

ERNANI NUNES SANTIAGO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:088EECBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 126, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.

NOMEIA servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003 e 258, de 07.01.2005,

RESOLVE:

I – NOMEAR o senhor **FRANCISCO DE ASSIS VIEIRA DE ARRUDA,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, ABASTECIMENTO E TERRAS**, da Prefeitura de Rio Preto da Eva, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Este D**ecreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, de 18 de setembro de 2013.

ERNANI NUNES SANTIAGO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:66BA5BBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 127, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.

NOMEIA servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003 e 258, de 07.01.2005,

RESOLVE:

I – NOMEAR o senhor **ANTONIO MARCOS ALVES DE SOUZA,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO**, da Prefeitura de Rio Preto da Eva, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Este D**ecreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, de 18 de setembro de 2013.

ERNANI NUNES SANTIAGO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:5A2EE347

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 128, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.

NOMEIA servidor, que menciona, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003 e 258, de 07.01.2005,

RESOLVE:

I – NOMEAR o senhor **EUDSON MAX SOUZA SILVA,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE**, da Prefeitura de Rio Preto da Eva, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Este D**ecreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, de 18 de setembro de 2013.

ERNANI NUNES SANTIAGO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:8EE1EF3C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE, no Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Obras, de Santa Isabel do Rio Negro/Am.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/01/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 02 de janeiro de 2013.

MARIOLINO SIQUEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:AE18CD2C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 039 DE 21 DE MARÇO DE 2013

Dispõe sobre os auxiliares diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo Parágrafo Único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am Dr. FÁBIO MORAES CASTELLO BRANCO, OAB nº 4603/AM, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 21 de março de 2013.

MARIOLINO SIQUEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:CA38A76D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 040 DE 22 DE MARÇO DE 2013

Dispõe sobre os auxiliares diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo Parágrafo Único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Senhora LAISA AMANDA AMBRÓSIO E SILVA no Cargo Comissionado de Secretária de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 22 de março de 2013.

MARIOLINO SIQUEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:67EA5CDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 042 DE 16 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR o Senhor SÉRGIO ISSAO KONDO, do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Saúde de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2º - NOMEAR interinamente, a Sra. ARLEIDE BETY REIS DA SILVA, como Secretária Municipal de Saúde, até ulterior deliberação.
Art. 3° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 16 de abril de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:77829692

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 043 DE 29 DE ABRIL DE 2013

Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR o Senhor ADSON DE SOUZA TIAGO, do Cargo Comissionado de Coordenador da Defesa Civil do Município de Saúde de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 29 de abril de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:3AA8C224

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044 DE 02 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a Senhora FERNANDA BRAGA DOS SANTOS, do Cargo Comissionado de Coordenadora de Turismo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 02 de maio de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:9D3AD96C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 045 DE 02 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a Senhora JULIANA MARTINS DE AMORIM, do Cargo Comissionado de Coordenadora do Programa Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 02 de maio de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:C9623E89

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 047 DE 20 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre a nomeação de Equipe Técnica Municipal para atuar no Plano Nacional de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PLANSAM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei,
Considerando a metodologia adotada pelo Plano Municipal de Saneamento e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios do Estado do Amazonas, e
Considerando, ainda, o que dispõe as Leis Federais nºs 1.445/2007 e 12.305/2010,
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Equipe Técnica Local, para atuar junto a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios do Estado do Amazonas – PLANSAM, composta pelos membros abaixo nominados, como sendo:

Adelton dos Santos Farias – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
João da Silva Rocha –
Cídia Braga Cavalcante – Assistente Social;
Fábio Moraes Castello Branco – Assessor Jurídico.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 20 de maio de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:3F9064B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 050 DE 14 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,e.
Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR o Senhor DANIEL FONSECA RODRIGUES no Cargo Comissionado de Coordenador do Programa Bolsa Família, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 14 de junho de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:46D94465

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 051 DE 17 DE JUNHO DE 2013

Nomeia os membros do Conselho Municipal de acompanhamento e controle social do Fundo de Manutenção de desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.
CONSIDERANDO o disposto na portaria FNDE nº 344 de 10 de outubro de 2008, Ministério da Educação.
CONSIDERANDO ainda o que dispõe na Lei Municipal nº 163, de 04 de maio de 2007.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da educação – **FUNDEB**, para o período do mandato de 17 de junho de 2013 a 17 de junho de 2015.

Artigo 2º - Retificar a composição do Conselho Municipal do **FUNDEB**, que será composta por 09 (nove) membros e seus respectivos suplentes, abaixo nominados:

Representante do conselho Tutelar
Titular – Léo Bruno da Gama - CPF: **346.414.672-34** RG: **0676590-4**
Suplente – Terezinha Ribeiro Lopes – CPF: **773.356.512-04** RG: **1428318-2**

Diretores das Escolas Básicas Públicas
Titular – Sandoval Garcia- CPF: **591.224.472-53** RG: **1237354-0**
Suplente – Miguel Braga Fonseca – CPF: **444.333.602-87** RG: **0986767-8**

Estudantes da Educação Básica Pública
Titular – Shirlene de Oliveira Salvino – CPF: **022.351.822-08** RG: **2767603-0**
Suplente – Kelly Maria Ferreira da Silva-CPF: **028.894.702-96** RG: **2833916-9**

Estudantes da Educação Básica Pública – Secundarista
Titular – Maria Luiza Albuquerque dos Santos-CPF: **006.316.252-08** RG:**2638178-8**
Suplente – Ana Chirlene de Oliveira Braga-CPF: **015.426.512-80** RG: **2865326-6**

Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública
Titular – Marçal Rodrigues da Silva-CPF: **476.713.732-04** RG: **763525**
Suplente – Josué Pereira Soares-CPF: **474.835.202-72** RG: **1140697-6**

Representante do Poder Executivo Municipal
Titular – João Amorim Ribeiro Junior CPF: **445.876.192-72** RG: **1028099-5**
Suplente – Eliezer da Silva Sarmento CPF: **816.073.502-20** RG: **1875218-7**

Poder Executivo Municipal – Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente
Titular – José Hermano Pinheiro Cordeiro - CPF: **438.933.682-72** RG: **1087897-1**
Suplente – Guilherme Almeida – CPF: **346.933.942-20** RG: **694.084**

Representante dos professores da educação Básica
Titular – Walter da Silva Monteiro CPF: **418.127.432-20** RG: **1049663-7**
Suplente – Altemir Cezar Ferreira Lima CPF: **588.002.392-34** RG: **1252245-7**

Servidores técnico-Administrativo das Escolas Básicas
Titular – Maria Simonete Lustosa Fonseca CPF: **576.138.932-00** RG:**1237358-3**
Suplente – Luiz Ricardo Tiago da Silva CPF: **797.571.622-72** RG: **1876129-1**
Artigo 3º - Os membros do Conselho do **FUNDEB** estarão vinculados diretamente ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Artigo 4º - O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução para o mandato.
Artigo 5º - Compete ao Conselho do **FUNDEB:**
I – acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;
II – supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do poder executivo municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB;
III – examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
IV – emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo poder executivo municipal e;
V – outras atribuições que legislação especifica eventualmente estabeleçam.

Parágrafo único – O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao poder executivo municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
Artigo 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO-AM, 17 DE JUNHO DE 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:D2580685

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 055 DE 10 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR o Senhor MIGUEL BRAGA FONSECA, Cargo Comissionado de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil Irmã Terezinha Ribeiro de Araújo da Secretaria Municipal de Educação de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 10 de julho de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:2D3C1C40

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 056 DE 10 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Senhora LUZANIRA VENTURA REIS no Cargo Comissionado de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil Irmã Terezinha Ribeiro de Araújo da Secretaria Municipal de Educação de Santa Isabel do Rio Negro/Am.
Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 10 de julho de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:ABC3EA69

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 057 DE 23 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a convocação da Conferência Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, em conjunto com a Secretária Municipal de Assistência Social no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município,
RESOLVE:
Art. 1º - FICA convocada a IV Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 01 e 02 de Agosto de 2013, no Centro de Convivência do Idoso – CCI, tendo como tema central: "Gestão e Financiamento para a Efetivação do SUAS".
Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal da Assistência Social.
Art. 3° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 23 de julho de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

ROSANA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:53E34C09

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 058 DE 23 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/Am e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR o Senhor MARCIO ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA, do Cargo Comissionado de REPRESENTANTE do Município de Santa Isabel do Rio Negro na Capital do Estado do Amazonas.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01de julho de 2013.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 23 de julho de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:DC345E13

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 060 DE 29 DE JULHO DE 2013

Nomeia o Comitê Gestor em consonância ao Art. 5º da Lei nº 233 de 25 de junho de 2013, que autoriza o Poder Executivo a conceder Auxilio Financeiro a Munícipes em estudo fora da Sede do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando o Art. 5º da Lei nº 233 de 25 de junho de 2013, que versa sobre a constituição dos Membros do Comitê Gestor do Auxílio Financeiro a Munícipes fora da Sede de Santa Isabel do Rio Negro;
Considerando ainda o Ofício nº 098/SEMEC, datado 29/07/2013, que versa sobre a designação dos Membros do referido Comitê Gestor;
DECRETA:
Art. 1º - Nomear os senhores ***LEANDRO GONÇALVES DE MEDEIROS*** – Representante do Poder Executivo, ***CARLOS DA SILVA DE AGUIAR*** – Representante do Poder Legislativo, ***ACÁCIO DOS SANTOS BATISTA*** - Representante da Associação de Pais e Mestres e ***VALTER DA SILVA MONTEIRO*** – Representante da Classe dos Professores, para constituir o Comitê Gestor do Auxílio Financeiro a Munícipes fora da Sede de Santa Isabel do Rio Negro. .
Art. 2º - Compete ao Comitê Gestor acompanhar e fiscalizar o benefício, bem como de anular conforme for o caso, de acordo com o Art. 4º da Lei nº 233 – 25/06/2013.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro - AM, em 29 de julho de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:1B0BD6BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 061 DE 31 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a Exoneração do Sr. *ELIESO PEINADO CRUZ*, do Cargo de Coordenador de Vigilância Ambiental, vinculado a Secretaria de Meio Ambiente, e da outras providências..

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o Ofício nº 051/2013 – SEMMAT, datado 23 de julho de 2013, oriundo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
RESOLVE:
Art. 1º - **EXONERAR** o Senhor ***ELIESO PEINADO CRUZ***, do Cargo de Coordenador de Vigilância Ambiental, vinculado a Secretaria de Meio Ambiente.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 31 de julho de 2013.

MARIOLINO SIQUEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:0844FB31

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 062 DE 05 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a Nomeação do Sr. *MARCOS DE ARAÚJO BERNARDINO* ao Cargo de Confiança de *CHEFE DA GUARDA* no âmbito do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**
Considerando o Art. 2º da Lei Municipal nº 109/2003 c/c a Lei Municipal nº 120/2004;
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor ***MARCOS DE ARAÚJO BERNARDINO*** para exercer ao Cargo de Confiança de ***CHEFE DA GUARDA*** no âmbito do Poder Executivo de Santa Isabel do Rio Negro.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 05 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:77991F7A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 063 DE 07 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do Sr. *MARIO MARCELO BRANDÃO DA SILVA*, do Cargo em Comissão de Confiança de CHEFE DE GABINETE, vinculado ao Gabinete do Poder Executivo Municipal, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º - **EXONERAR** o Sr. ***MARIO MARCELO BRANDÃO DA SILVA***, do Cargo em Comissão de Confiança de **CHEFE DE GABINETE**, vinculado ao Gabinete da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro.
Art. 2° - Revogam-se as disposições contidas no Decreto nº 014 de 02 de janeiro de 2013.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de agosto de 2013.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 07 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:B1DD1F41

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 064 DE 07 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a Nomeação do Sr. *DERMILSON ALBERTO GOMES BATISTA* ao Cargo Comissionado de *COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL*, vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo no âmbito do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**
Considerando a Lei Municipal nº 120/2004;
Considerando o Ofício nº 056/2013 – SEMMAT, datado 07/08/2013;
(anexo)
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor ***DERMILSON ALBERTO GOMES BATISTA*** ao Cargo Comissionado de ***COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL,*** vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo no âmbito do Poder Executivo.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 07 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:7F07E076

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 065 DE 07 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a Nomeação do Sr. *NILDO DA SILVA* ao Cargo Comissionado de *COORDENADOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL*, vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo no âmbito do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**
Considerando a Lei Municipal nº 120/2004;
Considerando o Ofício nº 056/2013 – SEMMAT, datado 07/08/2013;
(anexo)
RESOLVE:
Art. 1º - Dispõe sobre a Nomeação do Sr. ***NILDO DA SILVA*** ao Cargo Comissionado de ***COORDENADOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL,*** vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo no âmbito do Poder Executivo.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 07 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:CC6EE148

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 066 DE 12 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do CONSELHO MUNICIPAL de Meio Ambiente e Turismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**
Considerando a Lei Municipal nº 197 de 17 de novembro de 2009;
Considerando o Ofício nº 034/2013 – SEMMAT, datado 20/05/2013;
(anexo)
RESOLVE:
Art. 1º - ***NOMEAR*** o Sr. CARLOS ALBERTO TEIXEIRA NERY – Secretário Municipal de Produção e Abastecimento, a Sra. ROSANA ALBUQUERQUE - Secretária Municipal de Ação Social, o Sr. ADELTON DOS SANTOS – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, a Sra. SANDRA GOMES CASTRO - Câmara de Vereadores, o Sr. LEANDRO GONÇALVES DE ALMEIDA – Secretário Municipal de Educação, o Sr. CESAR AUGUSTO NUNES VIEIRA – Presidente do Conjunto Santa Isabel, o Sr. TIMÓTEO DA SILVA - Presidente do Bairro Santa Inês, a Sra. JAQUELINE PIMENTA SANCHES – Membro da Associação das Comunidades Indígenas do Médio Rio Negro, a Sra. GILCE GUILHERME FRANÇA – Presidente do Bairro São Judas e a Sra. MARINELZA MONTEIRO PEINADO – Presidente da Associação dos Pescadores de Santa Isabel do Rio Negro, para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:6239A215

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 067 DE 12 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do COMITÊ LOCAL DA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei**,**
Considerando a Lei Federal nº 11.445/2007 que Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências e a Lei Federal nº 12.305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
Considerando a metodologia adotada pelo Programa de Apoio à Elaboração dos Planos Municipais de Saneamento e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos Municípios do Estado do Amazonas – PLAMSAM;
Considerando o Ofício nº 050/2013 – SEMMAT, datado 17/07/2013;
(anexo)

RESOLVE:

Art. 1º - ***NOMEAR*** o Sr. MESSIAS AMBROSIO DE SOUZA – Secretário da Câmara Municipal, o Sr. ANTONIO FLORIANO FERREIRA MACHADO – Coordenador de Esportes, a Sra. ANNE BALLESTER SOARES - Ong. Rios Profundos, o Sr. NICELINO DA COSTA FERNANDES - Representante da SECOYA, o Sr. MANOEL BATISTA VIANA – Presidente do Bairro Santa Ana, a Sra. TEREZA PEINADO DA COSTA – Presidente da Cooperativa de Catadores de Resíduos Sólidos, o Sr. SANDOVAL GARCIA DA SILVA – Diretor da Escola Municipal Tenente Brigadeiro, a Sra. GILCE GUILHERME FRANÇA – Presidente do Bairro São Judas Tadeu e a Sra. JAQUELINE PIMENTA SANCHES - Membro da Associação das Comunidades Indígenas do Médio Rio Negro, para comporem o COMITÊ LOCAL DA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:A1764671

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 068 DE 12 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do Sr. JUAREZ FONSECA FILHO, para exercer o Cargo Comissionado de CHEFE DE GABINETE, vinculado ao Gabinete do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de atribuições que lhes são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. ***JUAREZ FONSECA FILHO*** para exercer o Cargo Comissionado de **CHEFE DE GABINETE**, vinculado ao Gabinete do Poder Executivo Municipal.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:E53C6299

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 069 DE 28 DE AGOSTO DE 2013

Decreta Ponto Facultativo em todas as instituições públicas municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando o disposto no item VI do artigo 65 da Lei Orgânica do Município e os Art. 1º, Art. 2º e Art. 3º da Lei Municipal Nº 129/2005 de 25 de outubro de 2005,
RESOLVE:
Art. 1º - **DECRETAR** Ponto Facultativo em todas as instituições públicas municipais nos dias 02, 03, 04 e 06 de setembro de 2013 em virtude da Semana Verde & Amarelo (S.V.A.), devendo voltar à normalidade no dia 09 de setembro de 2013 (segunda-feira).
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 28 de agosto de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:9FF7D505

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 059 DE 24 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre os Auxiliares Diretos do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 37 "caput" da Carta Magna, assegurado pelo parágrafo único do artigo 73, e ressalvado pelos artigos 77 e 79 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Senhora REGINA FLAVIA DIAS COIMBRA, no Cargo de Representante do Município de Santa Isabel do Rio Negro na Capital do Estado do Amazonas.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/07/2013.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 02 de janeiro de 2013.

CORNELIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:0F81BCA7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 048 DE 22 DE MAIO DE 2013

Institui e nomeia o Comitê Gestor Municipal para acompanhar a implantação das ações destinadas à execução do PLANO BRASIL SEM MISÉRIA no âmbito do Município de Santa Isabel do Rio Negro e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICIPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO/AM, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e
Considerando a Lei 8.742, 07 de dezembro de 1993, que Dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências;
Considerando a Resolução nº 130 do CNAS, de 15 de julho de 2005, que Aprova a Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, que regula a organização do Sistema Único de Assistência Social no país, nos termos desta Norma;
Considerando a Lei 12.435, de 06 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;
Considerando as diretrizes do Plano Brasil sem Miséria para enfrentamento e erradicação da extrema pobreza no país,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado no âmbito do Poder Executivo de Santa Isabel o Comitê Gestor Municipal, para elaborar e acompanhar a implantação das ações destinadas a execução do Plano Brasil sem Miséria no âmbito do Município de Santa Isabel do Rio Negro.
Art. 2º - O Comitê Gestor será constituído por um representante e um suplente dos seguintes órgãos:

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
Titular: Rosana Ribeiro de Albuquerque
Suplente: Arlene Rocha de Azevedo

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT
Titular: Adelton dos Santos Farias
Suplente: Fernanda Braga dos Santos

Secretaria Municipal do Interior
Titular: Antonio Frutuoso Catarini
Suplente: Vanildo Otero de Braga

Representação da Associação de Moradores do Bairro São Judas
Titular: Alcyleide de Jesus dos Santos
Suplente: Maria Cleirocele Avelino

Representação da Associação de Moradores do Bairro São Judas
Titular: Alcyleide de Jesus dos Santos
Suplente: Maria Cleirocele Avelino

Representação da Associação de Moradores do Bairro Santa Inês
Titular: Timóteo Silva Tomás
Suplente: Rocilda Trajano da Silva

Representação da Associação de Moradores do Bairro Centro
Titular: Lenilce Garrido Rodrigues
Suplente: Omilda Menezes

Representação da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana
Titular: Marlúcia Murilo Soares
Suplente: Manoel José Batista Viana

Representação da Associação de Moradores do Bairro Aparecida
Titular: Fábio Alves da Silva
Suplente: Vanildo Murilo Soares

Representação da Associação de Moradores do Bairro São Judas
Titular: Alcyleide de Jesus dos Santos
Suplente: Maria Cleirocele Avelino

Representação da Associação de Moradores do Bairro Dom Walter
Titular: Antonio Feitosa da Silva
Suplente: Sebastião Medina

Representação da Pastoral Católica
Titular: Elivone Alberta Fontes Rodrigues
Suplente: Maria Auxiliadora Fontes Rodrigues

§ Único - Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social a Coordenação do Comitê Gestor Municipal do Plano Brasil sem Miséria no Município de Santa Isabel do Rio Negro.

Art. 3º - Compete ao Comitê Gestor Municipal do Plano Brasil sem Miséria no Município de Santa Isabel:

Identificar necessidades de serviços intersetoriais e dificuldades no acesso aos serviços e renda;

Elaborar e articular junto aos órgãos das esferas de Governo Federal, Estadual e dos Municípios a implantação do Plano Brasil sem Miséria no Município de Santa Isabel do Rio Negro;

Acompanhar a apoiar as ações relativas à execução do Plano Brasil sem Miséria;

Assegurar o cumprimento dos compromissos estabelecidos no Plano;

Analisar e resolver obstáculos identificados no acesso aos serviços e renda, tendo como referência os protocolos municipais e os serviços oferecidos pelo Plano Brasil Sem Miséria;

Estimular a participação da sociedade civil organizada;

Apoiar os municípios na definição de diretrizes para a implantação do Plano Brasil sem Miséria;

Elaborar o Plano Municipal de enfrentamento à Pobreza Extrema, observando as diretrizes do Plano Brasil sem Miséria e os seguintes objetivos:

Promover a inclusão social e produtiva da população extremamente pobre, tornando residual o percentual dos que vivem abaixo da linha da pobreza;

Elevar a renda familiar *per capita*;

Ampliar o acesso às oportunidades de ocupação e renda através de ações de inclusão produtiva nos meios urbano e rural;

Ampliar o acesso às oportunidades de ocupação e renda através de ações de inclusão produtiva nos maios urbano e rural.

Formular os instrumentos para implantação das ações previstas neste Decreto, elaborando propostas de acordos, convênios, ajustes ou instrumentos congêneres.
Art. 4º - Os membros do Comitê Gestor Municipal do Plano Brasil sem Miséria no Município, se reunirão ordinariamente uma vez ao mês, em encontros definidos em agenda a ser estabelecida na primeira reunião ordinária do mesmo.
§ Único - Poderão ocorrer reuniões de caráter extraordinário, sob a convocação prévia de seu Coordenador.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro / Estado do Amazonas, em 22 de maio de 2013.

CORNÉLIO DIMAS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Regina Flávia Dias Coimbra
Código Identificador:68904585

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 006/2012

ESPÉCIE: Primeiro Termo de Contrato de Execução de Obras e Serviços de Engenharia. **PARTES:** Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença e a Empresa **MARREIRA CONSTRUÇÕES E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - ME**. **OBJETO:** obras e serviços de engenharia para Execução da Ação do Sistema de Esgotamento Sanitário (Módulos Sanitários) – MDS no Município de São Paulo de Olivença/AM. **ADITAMENTO:** Cláusula Décima (Prazo de Duração). Prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar a partir da data do encerramento do presente Termo de Contrato. **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

São Paulo de Olivença/AM 18 de setembro de 2013.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença/AM

Publicado por:
Francisco Chagas de Oliveira
Código Identificador:D433909F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 90/2013, Processo nº 38/2013CPL-SEMAF. Modalidade licitação: PREGÃO nº 25/2013. Contratado: IVONILDA MOURA BARBOSA – ME. Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de exames laboratoriais de média e alta complexidade. Valor: R$ 184.500,00. Dotação orçamentária: 04.01.01.10.302.0051.2.034 – ENCARGOS COM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: FPM e Recursos Próprios. Vigência: 12(doze) meses. Assinatura: 16/09/2013. Amparo legal: Lei nº 8.666, de 1993.

Publicado por:
Hilzer Júnior Bezerra de Oliveira
Código Identificador:FA13262C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 08, DE 24 DE ABRIL DE 2013

HOMOLOGA o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores no Município de Tonantins, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o resultado final do Processo Seletivo Simplificado realizado neste Município, com sua LISTA CLASSIFICATÓRIA publicada e amplamente divulgada nos locais públicos da sede municipal, para contratação temporária de professores em regime de urgência, nos termos autorizados no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República e da legislação municipal regente da matéria,

CONSIDERANDO que Processo Seletivo Simplificado realizou-se sob a rigorosa observação das normas ditadas pelo respectivo EDITAL, e amplamente divulgado nesta Cidade e nas Comunidades da Zona Rural deste Município, sobretudo, por não ter havido nenhum recurso dos candidatos ao certame, portanto, nada obsta a sua total e absoluta validade,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado realizado neste Município nos dias 18 a 21 de março de 2013, dando plena validade e eficácia à respectiva Lista dos classificados do Seletivo, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Os aprovados deverão ser convocados para ocuparem as vagas do cargo previsto no Edital, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, devendo precaver-se com os documentos listados no Edital para o efetivo exercício da função, observando que o classificado convocado, que não comparecer na data marcada para efetivar o contrato, tornará sem efeito a sua participação no seletivo, dando o lugar ao classificado subsequente na Lista de classificação.

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

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tonantins, em 24 de abril de 2013.

SIMEÃO GARCIA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Tonantins

**Publicado no mural da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e divulgado pelo sistema de publicidade dos atos do poder público municipal em Tonantins/AM.

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:C8BCCFA0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
CONVITE Nº 007/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Urucará torna pública a realização do seguinte certame
CONVITE Nº 007/2013.

OBJETO: Em regime contratação por preço global pelo menor preço, Fornecimento de Refeições..
Data da abertura de envelopes: 26 de Setembro de 2013. **Hora:** 09:00

Regência legal: Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
Informações: Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Crispim Lobo n° 111 - centro – Urucará – Amazonas.

Urucará-AM, 18 de Setembro de 2013.

JOSÉ FERNANDO BEZERRA DA SILVA JUNIOR
Presidente da Cpl

Publicado por:
Adson Jesus Nunes Marques
Código Identificador:139FA677

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2014

Anexo de Metas e Prioridades
Anexo de Riscos Fiscais
Anexo de Metas Fiscais

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS 2014
(Art. 4º, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).
A partir da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, os diversos entes da federação tiveram que assumir o compromisso com o equilíbrio fiscal, conforme determina o §3º do art. 4 º: "§3º A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem."
A partir de então, a Lei de Diretrizes Orçamentárias deve conter o Anexo de Riscos Fiscais, onde de um lado, serão avaliadas as possibilidades de ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente nas contas públicas e de outro, serão informadas as providências a serem tomadas, caso se concretizem.
Mesmo com o avanço na solidificação do ajuste fiscal, existem sempre riscos que podem representar alterações nos indicadores fiscais esperados, que podem ter conseqüências nas decisões futuras da política fiscal. O compromisso das atuais administrações com o equilíbrio das contas públicas renova-se a cada edição da Lei de Diretrizes Orçamentárias. A tarefa não se resume a prever despesas e receitas compatíveis entre si, mas estende-se ao exercício de identificação dos principais riscos a que as contas públicas estão sujeitas no momento da elaboração orçamentária. Os Riscos Fiscais são classificados em dois grupos, que são os Riscos

Orçamentários e os Riscos decorrentes da Gestão da Dívida. Os riscos orçamentários afetam o cumprimento da meta de resultado primário e são aqueles que dizem respeito à possibilidade de as receitas e despesas previstas não se confirmarem, isto é, de existirem desvios entre as receitas ou despesas orçadas e realizadas. Do lado da receita, pode-se apontar como exemplo a frustração de parte da arrecadação de determinado imposto, em decorrência de fatos novos e imprevistos à época da programação orçamentária, tais como alterações no nível da atividade
econômica ou alterações na taxa de câmbio, e a restituição de tributos realizada a maior que a prevista nas deduções da receita orçamentária. Por sua vez, as despesas realizadas podem apresentar desvios tanto em função do nível de atividade econômica, quanto em função de fatores ligados a obrigações constitucionais legais, ou ainda à ocorrência de epidemias, enchentes e outras situações de calamidade pública que demandem do poder público ações emergenciais.

Nesse sentido, a Lei Complementar nº 101/2000, em seu artigo 9º, prevê que, se ao final do bimestre a realização da receita não comportar o cumprimento das metas de resultado estabelecidas no anexo de metas fiscais, os Poderes e o Ministério Público, se for o caso, promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira. Este mecanismo permite que desvios, em relação às previsões, sejam corrigidos ao longo do ano, de forma a não afetar o cumprimento das metas do resultado primário. Dessa forma, os riscos orçamentários são compensados por meio da realocação e da redução de despesas bem como de mecanismos de esforço fiscal no sentido de alavancar a arrecadação de receitas.

Os Riscos da Dívida referem-se a possíveis ocorrências, externas a administração, que em se efetivando resultarão em aumento de estoque da dívida publica. São verificados, principalmente, a partir de dois tipos de eventos:

a) O primeiro diz respeito à administração da dívida, ou seja, riscos decorrentes da variação das taxas de juros e câmbio nos títulos vincendos. Os riscos da dívida são especialmente relevantes porque afetam a relação entre a dívida e a RCL – Receita Corrente Líquida, definida na Lei Complementar nº 101/2000.

b) O segundo tipo de risco de dívida relaciona-se aos chamados passivos contingentes, isto é, dívidas cuja existência depende de fatores imprevisíveis, tais como resultados dos julgamentos de processos judiciais. Quanto aos riscos que podem advir dos passivos contingentes, é importante ressaltar a característica de imprevisibilidade quanto ao resultado da ação, havendo sempre a possibilidade de o ente sair vitorioso e não, haver o impacto fiscal, sendo também imprevisível quando serão finalizadas, uma vez que tais ações levam em geral, um longo período para chegar ao resultado final.

Neste sentido, por se tratarem de passivos alocados no orçamento, os precatórios não se enquadram no conceito de Risco Fiscal, pois, conforme estabelecido pelo art. 100, § 1º, da Constituição Federal, "É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários, apresentados até lº de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente".

Em oposição aos passivos contingentes, há os ativos contingentes, isto é, os direitos do ente sujeitos à decisão judicial para o recebimento. Caso sejam recebidos, implicarão receita adicional. O montante da dívida ativa da fazenda municipal no encerramento do exercício de 2012 corresponde a R$ 8,3 milhões.

Para cobrir os eventuais riscos fiscais, está prevista no artigo 18 desta Lei de Diretrizes Orçamentárias, para inclusão, pelo Município, na Proposta de Lei Orçamentária Anual, uma reserva de contingência no valor de 3% (três por cento) do total da Receita Corrente Líquida para o exercício, visando atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme estabelece o inciso III do artigo 5º da Lei Complementar nº 101/2000.

Portanto, medidas de alargamento da base tributária e de recuperação dos créditos tributários, lançados ou inscritos em Divida Ativa e não recolhidos, representam proteção do lado da receita, assim como a adoção de medidas de austeridade dos gastos públicos e o valor alocado na reserva de contingência representam proteção do lado da despesa, contra riscos fiscais e passivos contingentes, capazes de ameaçar o equilíbrio orçamentário.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
2014
(Art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em seu artigo 4º, § 1º, determina que no Anexo de Metas Fiscais, que integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes. O Resultado Primário indica se os níveis de gastos orçamentários dos entes federativos são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas primárias (total
da receita orçamentária deduzidas as operações de crédito (juros e amortizações), recebimento de recursos oriundos de empréstimos concedidos, as receitas de privatizações e aquelas relativas a superávit financeiro) são capazes de suportar as despesas primárias (total da despesa orçamentárias deduzidas as despesas com juros e amortização da divida interna e externa, com a aquisição de títulos de capital integralizado e as despesas com concessão de empréstimos com retorno garantido). O Resultado Nominal representa a diferença entre o saldo da dívida fiscal
líquida em 31 de dezembro de determinado ano em relação ao apurado em 31 de dezembro do ano anterior.

A Divida Consolidada é o montante total apurado: das obrigações financeiras do ente da Federação, inclusive as decorrentes de emissão de títulos, assumidos em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados; das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas em virtude da realização de operações de crédito para amortização em prazo superior a doze meses ou que, embora em prazo inferior a doze meses, tenham constado como receitas no orçamento; dos precatórios judiciais emitidos a partir de 5 de maio de 2000 e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos.

A Dívida Fiscal Liquida corresponde a divida consolidada menos o ativo disponível e os haveres financeiros líquidos dos Restos a Pagar Processados. Em cumprimento a essa determinação legal, o referido Anexo inclui, para a LDO, os seguintes demonstrativos:

a) Metas Anuais, em valores correntes e constantes, relativas aos resultados nominal e primário e ao montante da dívida;
b) Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
c) Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
d) Evolução do Patrimônio Líquido, também nos últimos três exercícios;
e) Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
f) Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência do Servidor;
g) Estimativa e Compensação da Renuncia de Receita; e
h) Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

O cumprimento das metas deve ser acompanhado com base nas informações divulgadas no Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

Conforme o estabelecido pelo o inciso III, do art. 63, da LRF, a elaboração do Anexo de Metas Fiscais, por município com população inferior a cinqüenta mil habitantes passou a ser obrigatória a partir do exercício de 2005, na LDO que orientou a elaboração do Orçamento de 2006.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Metas Anuais
2014

Em cumprimento ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, o Anexo de Metas Anuais estabelece a meta do resultado primário, como percentual do Produto Interno Bruto – PIB para o exercício de 2014 e indica as metas de 2015 e 2016. A cada exercício, havendo mudanças no cenário macroeconômico interno e externo, as metas são revistas no sentido de manter uma política fiscal responsável.

As metas de Resultado Primário, projetadas para os exercícios de 2014, 2015 e 2016 são R$ -168,5 mil, R$ -167,5 mil e R$ -161,8 mil, respectivamente. Estas metas direcionam para a busca do equilíbrio das finanças do município, a partir do esforço de arrecadação e do controle das despesas.

Quanto ao Resultado Nominal, as metas projetadas para os exercícios de 2014, 2015 e 2016 são R$ -484,6 mil, R$ -406,9 mil e R$ -438,4 mil, respectivamente, o que demonstra que, ano após ano, a Divida Consolidada Liquida tem seu saldo reduzido, até seu completo pagamento em 2015.

As metas para a Dívida Consolidada e da Dívida Consolidada Líquida apresentadas na tabela abaixo, apontam para a redução crescente e significativa do estoque da dívida, que tem sua origem no reconhecimento e parcelamento de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social.

As hipóteses usadas nas estimativas refletem a expectativa dos governos federal e estadual, quanto à consolidação da retomada do crescimento econômico.

AMF – Demonstrativo I									
LRF, art. 4, § 1									R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	2014			2015			2016		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB x 100)	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b/PIB x 100)	Valor Corrente ©	Valor Constante	% PIB (c/PIB x 100)
Receita Total	40.440.522	38.547.823	0,049	43.977.387	40.114.025	0,048	47.816.394	41.737.588	0,048
Receita Primária (I)	39.893.502	38.026.406	0,048	43.403.017	39.590.113	0,048	47.216.176	41.213.675	0,048
Despesa Total	40.440.522	38.547.823	0,049	43.977.387	40.114.025	0,048	47.816.394	41.737.588	0,048
Despesa Primária (II)	40.061.972	38.186.991	0,048	43.570.514	39.742.896	0,048	47.378.001	41.354.927	0,048
Resultado Primário (I –II)	-168.470	-160.586	0,000	-167.497	-152.783	0,000	-161.824	-141.252	0,000
Resultado Nominal	-484.612	-461.931	-0,001	-406.873	-371.130	0,000	-438.393	-382.661	0,000
Dívida Pública Consolidada	7.967.037	7.594.163	0,010	7.560.163	6.896.012	0,008	7.121.771	6.216.394	0,007
Dívida Consolidada Líquida	5.504.036	5.246.436	0,007	5.097.163	4.649.383	0,006	4.658.770	4.066.510	0,005
Fonte: Relatórios do Balanço.									

Nota: Para o cálculo das metas foram analisados os cenários socioeconômicos nacional, estadual e municipal, além de serem utilizados parâmetros básicos para se chegar aos valores apresentados, dentre os quais citamos:

• crescimento real do Produto Interno Bruto (PIB) e suas projeções estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, no âmbito do Governo Federal, e pala Secretaria de Planejamento – SEPLAN, no âmbito estadual;

• projeção do índice de inflação e da taxa de câmbio e de juros disponibilizadas pelo Governo Federal, através do Banco Central;

• e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA divulgado pelo IBGE.

Além desses, outros parâmetros são levados em conta nesta análise, tais como:

expectativas do mercado, estudos e pesquisas das áreas de produção e eventos já divulgados que poderão afetar a economia municipal, como é o caso da Copa do Mundo de 2014, que trará grandes investimentos para o Estado, repercutindo na receita de todos os municípios. O cálculo das metas foi realizado considerando-se o seguinte cenário macroeconômico:

VARIÁVEIS	2014	2015	2016
PIB real (crescimento % anual)	4,5	5,0	4,5
Taxa real de juros implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual)	7,25	7,25	7,25
Câmbio (R$/U$$ - Final do Ano)	2,0	2,1	2,1
Inflação Média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação	4,91	4,50	4,50
Projeção do PIB do Estado (em R$ 1,00)	83.274.675.000	90.938.027.000	99.306.599.000
Fontes: IBGE, BC, LDO Federal e SEPLAN/DEPI.			

As metas das projeções anuais da receita foram calculadas a partir do cenário macroeconômico acima apresentado, tendo como base as principais fontes de receita do município, dentre as quais destacamos:

PREVISÃO DAS RECEITAS			Em R$ 1.000
ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	2014	2015	20165
RECEITAS CORRENTES	41.157	44.968	49.002
RECEITA TRIBUTÁRIA	842	914	987
IMPOSTOS	834	905	979
IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO E A RENDA	444	477	511
Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	30	31	33
Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	414	446	478
Imposto sobre a Renda Retido nas Fontes Sobre os Rendimentos do Trabalho	178	187	195
Imposto sobre a Renda Retido nas Fontes Sobre Outros Rendimentos	236	259	283
Imposto sobre Transmissão Inter - Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre imóveis	0	0	0
IMPOSTO SOBRE A PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO	390	428	467
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	390	428	467
TAXAS	7	8	9
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	443	465	486
RECEITA PATRIMONIAL	547	574	600
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	39.310	42.999	46.912
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	38.340	42.068	45.939
Transferências da União	17.848	19.584	21.386
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	12.481	13.694	14.955
Cota - Parte do Royalties - Compensação Financeira pela Produção de Petróleo	0	0	0
Cota - Parte do Royalties - Excedente da Produção de Petróleo	50	55	60
Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP	184	202	220
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde	2.654	2.913	3.181
Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	1.659	1.820	1.988
Transferências dos Estados	7.292	8.001	8.738
Cota Parte do ICMS	6.969	7.647	8.351

Transferências de Rec. do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Ed. Básica - FUNDEB	13.199	14.482	15.815
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	14	15	15
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	0	0	0
RECEITAS DE CAPITAL	2.209	2.219	2.319
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0	0	0
ALIENAÇÃO DE BENS	0	0	0
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	2.209	2.219	2.319
Transferência de Convênios da União e de Suas Entidades	1.133	1.190	1.243
Transferência de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.076	1.029	1.076
SUB TOTAL	43.366	47.187	51.322
DEDUÇÃO DE RECEITAS CORRENTES	2.925	3.210	3.505
TOTAL GERAL	40.441	43.977	47.816
Fonte: Relatórios do Balanço.			

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior 2014

Este demonstrativo visa ao cumprimento do § 2º, item I, do art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e tem por finalidade estabelecer uma comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior ao que se refere a LDO.

A meta estimada do resultado primário, para o exercício de 2012 da Administração Municipal foi estabelecida pela LDO 2012.

Vale ressaltar a variação positiva da Receita Total, que superou a meta estimada em R$ 2,7 milhões, uma variação de 8,7%, mantendo o desempenho positivo apresentado no exercício anterior, mesmo após os reflexos da grave crise econômica mundial, que repercutiu na arrecadação dos governos federal, estadual e municipal, fazendo frustrar a arrecadação de alguns impostos em 2009 e 2010, especialmente do ICMS.

AMF – Demonstrativo II						
LRF, art. 4, § 2, inciso I						R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2012 (a)	% PIB	Metas Realizadas em 2012 (b)	% PIB	Variação Valor (c)=b-a)	% (c/a)x100
Receita Total	31.075.879	0,048	33.780.414	0,049	2.704.534	8,70
Receita Primária (I)	30.972.351	0,048	33.274.652	0,048	2.302.301	7,43
Despesa Total	31.075.879	0,048	33.618.311	0,049	2.542.432	8,18
Despesa Primária (II)	30.693.481	0,048	33.225.208	0,048	2.531.727	8,25
Resultado Primário (I -II)	278.870	0,000	49.444	0,000	-229.426	-82,27
Resultado Nominal	-891.650	-0,001	4.617.838	0,007	5.509.487	-617,90
Dívida Pública Consolidada	8.396.387	0,013	8.345.586	0,012	-50.801	-0,61
Dívida Consolidada Líquida	-2.297.895	0,013	5.988.648	0,009	8.286.543	-360,61

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores 2014

De acordo com o § 2º, item II, do artigo 4º. da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, deve ainda compor o Anexo de Metas Fiscais, demonstrativo das Metas Anuais, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores. A fim de gerar maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados a preços correntes e constantes.

AMF – Demonstrativo III											
LRF, art. 4, § 2, inciso II										R$ 1,00	
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2011	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%
Receita Total	30.143.203	33.780.414	12,07	29.493.588	-12,69	40.440.522	37,12	43.977.387	8,75	47.816.394	8,73
Receita Primária (I)	29.832.184	33.274.652	11,54	29.448.988	-11,50	39.893.502	35,47	43.403.017	8,80	47.216.176	8,79
Despesa Total	33.155.510	33.618.311	1,40	29.493.588	-12,27	40.440.522	37,12	43.977.387	8,75	47.816.394	8,73
Despesa Primária (II)	32.790.081	33.225.208	1,33	29.159.144	-12,24	40.061.972	37,39	43.570.514	8,76	47.378.001	8,74
Resultado Primário (I -II)	-2.957.897	49.444	-101,67	289.844	486,21	-168.470	-158,12	-167.497	-0,58	-161.824	-3,39
Resultado Nominal	2.777.056	4.617.838	66,29	-5.988.648	-229,69	-484.612	-91,91	-406.873	-16,04	-438.393	7,75
Dívida Pública Consolidada	8.591.467	8.345.586	-2,86	8.011.142	-4,01	7.967.037	-0,55	7.560.163	-5,11	7.121.771	-5,80
Dívida Consolidada Líquida	1.370.810	5.988.648	336,87	5.571.711	-6,96	5.504.036	-1,21	5.097.163	-7,39	4.658.770	-8,60
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2011	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%
Receita Total	33.798.638	35.786.970	5,88	29.493.588	-17,59	38.547.823	30,70	40.114.025	4,06	41.737.588	4,05
Receita Primária (I)	33.449.902	35.251.166	5,38	29.448.988	-16,46	38.026.406	29,13	39.590.113	4,11	41.213.675	4,10
Despesa Total	37.176.244	35.615.239	-4,20	29.493.588	-17,19	38.547.823	30,70	40.114.025	4,06	41.737.588	4,05
Despesa Primária (II)	36.766.500	35.198.785	-4,26	29.159.144	-17,16	38.186.991	30,96	39.742.896	4,07	41.354.927	4,06
Resultado Primário (I -II)	-3.316.598	52.381	-101,58	289.844	453,34	-160.586	-155,40	-152.783	-4,86	-141.252	-7,55
Resultado Nominal	3.113.826	4.892.137	57,11	-5.988.648	-222,41	-461.931	-92,29	-371.130	-19,66	-382.661	3,11
Dívida Pública Consolidada	9.633.346	8.841.314	-8,22	8.011.142	-9,39	7.594.163	-5,20	6.896.012	-9,19	6.216.394	-9,86
Dívida Consolidada Líquida	1.370.810	6.344.374	362,82	5.571.711	-12,18	5.246.436	-5,84	4.649.383	-11,38	4.066.510	-12,54

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Evolução do Patrimônio Líquido 2014
(Art. 4º, § 2º, III, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).

De acordo com o § 2º, inciso III, do art. 4 º, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, o Anexo de Metas Fiscais também deve conter a demonstração da evolução do Patrimônio Líquido dos três exercícios anteriores ao ano de edição da respectiva LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. O quadro abaixo apresenta a evolução do patrimônio do Município, registrado em balanço geral da administração direta e indireta, nos exercício de 2010 a 2012, que obteve um aumento de aproximadamente 51,9% no período.

AMF – Demonstrativo IV						
LRF, art. 4, § 2, inciso III						R$ 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2012	%	2011	%	2010	%
Patrimônio / Capital	20.030.835	100,00	15.735.810	100,00	13.180.624	100,00
Reservas	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Resultado Acumulado	0	0,00	0	0,00	0	0,00

TOTAL	20.030.835	100,00	15.735.810	100,00	13.180.624	100,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2012	%	2011	%	2010	%
Patrimônio / Capital	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Reservas	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Lucros ou Prejuízos Acumulados	0	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL	0	0,00	0	0,00	0	0,00

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
2014
(Art. 4º, § 2º, III, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) Segundo o art. 4º, § 2º, inciso III, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, como uma continuidade da demonstração da evolução do patrimônio líquido, devem ser destacadas as origens e aplicações de recursos obtidos com a alienação de ativos. É importante ressaltar o disposto no art. 44 da LRF segundo o qual é vedada a aplicação de receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos. Nos exercício de 2010 a 2012 não ocorreu movimentação de alienação de ativos.

AMF - Demonstrativo V			
LRF, art. 4, § 2, inciso III			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2012 (a)	2011 (d)	2010
RECEITAS DE CAPITAL – ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Receita de Alienação de Ativos	0	0	0
Alienação de Bens Móveis	0	0	0
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0
TOTAL (I)	0	0	0
DESPESAS LIQUIDADAS	2012 (b)	2011 (e)	2010
APLICACAO DE RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos	0	0	0
Inversões Financeiras	0	0	0
Amortização da Dívida	0	0	0
DESPESAS CORRENTES DO RPPS	0	0	0
TOTAL (II)	0	0	0
SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (III) = (I - II)	(c) = (a-b)+(f)	(f) = (d-e)+(g)	(g)
	0	0	0

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS 2014
(Art. 4º, § 2º, IV, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).
A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, em seu artigo 4º, estabelece que integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, Anexo de Metas Fiscais, contendo entre outros, a avaliação da situação financeira e atuarial dos Regimes Próprios dos Servidores Públicos.
A avaliação da situação financeira terá por base os Demonstrativos das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, publicados no Relatório Resumido de Execução Orçamentária do último bimestre dos três anos anteriores ao da edição da LDO.
A avaliação atuarial deve ser feita com base no Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio dos Servidores Públicos, publicado no Relatório Resumido de Execução Orçamentária do último bimestre do ano anterior ao da edição da LDO. O Município deixa de apresentar os quadros previstos em virtude de não possuir Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Estimativa e Compensação da Renuncia de Receita 2014
(Art. 4º, § 2º, V, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)
O Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renuncia de Receita visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alterações de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado. Pode destinar-se a um setor comercial ou industrial, programa de governo, ou ainda, a um benefício individual (Pessoa Física ou Jurídica). Não existe previsão de Renúncia Fiscal para os exercícios de 2014 a 2016:

AMF - Demonstrativo VI						
LRF, art. 4, § 2, inciso V						R$ 1,00
TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2014	2015	2016	
	TOTAL					-

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado 2014
(Art. 4º, § 2º, V, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) De acordo com o artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF é considerada obrigatória, de caráter continuado, a despesa corrente derivada de lei, decreto ou ato administrativo normativo que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. A estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias, de caráter continuado, é um requisito introduzido pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF corresponde ao aumento permanente da receita, capaz de financiar essas novas despesas. Como o aumento permanente da receita, entende-se aquele proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição, conforme o estabelecido no §3º, do artigo 17, da LRF. Em relação ao aumento de base de cálculo, considera-se como tal o crescimento real da atividade econômica medido pela variação real do Produto Interno Bruto – PIB; uma vez que

este se refere à elevação da grandeza econômica ou numérica, sobre a qual se aplica uma alíquota para se obter o montante tributário a ser arrecadado. No âmbito da Administração Municipal, a margem de expansão das despesas obrigatórias, de caráter continuado, está atrelada ao cumprimento das metas estabelecidas na presente Lei.

Publicado por:
Sthanley Sena e Silva
Código Identificador:B7B8A440

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº. 001/2013- COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SEMAST

ERRATA DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DA SEMAST

A comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter temporário, de Profissionais para implementação de ações socioassistenciais sob gestão da SEMAST, nos seguintes programas sociais: CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF, CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, PROGRAMA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À FAMÍLIA - PAEF, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO – SCFV e com atuação nas Zonas Urbana e Rural do Município de Parintins/AM, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Portaria N. 092/2013 – PGMP;

RESOLVE:

I. PUBLICAR a **Errata** do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2013-PSS/SEMAST, que objetiva alterar o valor do salário do cargo/ função **– COZINHEIRA – ZONA RURAL (VILA AMAZÔNIA),** para o valor atribuído e correspondente ao mesmo cargo/ função tanto da zona urbana, quanto zona rural, tendo em vista um erro de digitação, haja vista que o salário no mesmo nível para outras localidade é de R$ 678,00 e o salário para o cargo da Vila Amazônia era de R$ 1.000,00. Assim, verificamos o erro, informamos o erro que o torne público e que se faça a devida correção:

Onde se lê:

ZONA RURAL (VILA AMAZÔNIA)						
CARGO/ FUNÇÃO	**TOTAL DE VAGAS**	**PESS. COM DEFICIÊNCIA**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROG. SOCIAL**	**REQUISITOS**	**REMUNERAÇÃO**
COZINHEIRA	1		40 h	CRAS	Ensino Fundamental com experiência comprovada na função.	R$ 1.000,00

Leia-se:

ZONA RURAL (VILA AMAZÔNIA)						
CARGO/ FUNÇÃO	**TOTAL DE VAGAS**	**PESS. COM DEFICIÊNCIA**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**PROG. SOCIAL**	**REQUISITOS**	**REMUNERAÇÃO**
COZINHEIRA	1		40 h	CRAS	Ensino Fundamental com experiência comprovada na função.	**R$ 678,00**

Parintins, 18 de setembro de 2013.

KAREN FIGUEIRA DOS ANJOS
Presidente da Comissão
Portaria Nº 092/2013 – PGMP

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:60110F19

