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

Amazonas , 21 de Julho de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VII | Nº 1650

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 341/2016 – GP/PMA, DE 19 DE JULHO DE 2016.

EXONERA A PEDIDO DO SERVIDOR E, DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art.82, Inciso I, §2º Inciso I da Lei nº025/ 1994, de 08 Março de 1994- Estatuto do Servidor;

CONSIDERANDO, o pedido de Exoneração, protocolo em 19 de Julho de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. EXONERAR o **(**a) servidor (a) ***ROSEMIR PERES RABELO***, portador (a) do CPF Nº **014.209.112-01**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, aprovada no ano 2011 no Concurso Público Edital nº001/2011 realizado em 23 de outubro de 2011, tornando nulo o Decreto Nº 067-B/2012 – GP/PMA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Vice-presidentes Regionais

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

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

Art. 2º. Determinar, a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço ao ex-servidor acima nominado.

Art. 3º. Determinar, ainda á Secretaria de Administração as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto, inclusive a publicação na imprensa oficial.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 30 de julho de 2016.

Art. 5º. Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá - AM, em 19 de Julho de 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
CPF: 201.476.352-68
Prefeito
Amaturá-AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 19 de julho de 2016.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:7F85B085

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 342/2016 – GP/PMA, DE 19 DE JULHO DE 2016.

EXONERA A PEDIDO DO SERVIDOR E, DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art.82, Inciso I, §2º Inciso I da Lei nº025/ 1994, de 08 Março de 1994- Estatuto do Servidor;

CONSIDERANDO, o pedido de Exoneração, protocolo em 19 de Julho de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. EXONERAR o **(**a) servidor (a) ***JOSE FRANCISCO PERES RABELO***, portador (a) do CPF Nº **017.254.252-97**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, aprovada no ano 2011 no Concurso Público Edital nº001/2011, realizado em 23 de outubro de 2011, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
Art. 2º. Determinar, a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço ao ex-servidor acima nominado.

Art. 3º. Determinar, ainda á Secretaria de Administração as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto, inclusive a publicação na imprensa oficial.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 30 de julho de 2016.

Art. 5º. Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá - AM, em 19 de Julho de 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
CPF: 201.476.352-68
Prefeito
Amaturá-AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 19 de julho de 2016.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:0F46412F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 343/2016 – GP/PMA, DE 19 DE JULHO DE 2016.

EXONERA A PEDIDO DO SERVIDOR E, DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art.82, Inciso I, §2º Inciso I da Lei nº025/ 1994, de 08 Março de 1994- Estatuto do Servidor;

CONSIDERANDO, o pedido de Exoneração, protocolo em 19 de Julho de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. EXONERAR o **(**a) servidor (a) ***ROZINALDO FRANCO DOS SANTOS***, portador (a) do CPF Nº **718.297.502-59**, do cargo de ***Professor de Geografia do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 20 horas Zona Rural***, aprovada no ano 2011 no Concurso Público Edital nº001/2011, realizado em 23 de outubro de 2011, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Determinar, a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço ao ex-servidor acima nominado.

Art. 3º. Determinar, ainda á Secretaria de Administração as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto, inclusive a publicação na imprensa oficial.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 30 de julho de 2016.

Art. 5º. Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá - AM, em 19 de Julho de 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
CPF: 201.476.352-68
Prefeito
Amaturá-AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 19 de julho de 2016.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:5ED6352E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 344/2016 – GP/PMA, DE 19 DE JULHO DE 2016.

EXONERA A PEDIDO DO SERVIDOR E, DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art.82, Inciso I, §2º Inciso I da Lei nº025/ 1994, de 08 Março de 1994- Estatuto do Servidor;

CONSIDERANDO, o pedido de Exoneração, protocolo em 19 de Julho de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. EXONERAR o **(**a) servidor (a) ***MARCLENE MUNUZ DE CASTRO***, portador (a) do CPF Nº **007.557.782-86**, do cargo de ***Professor de Geografia do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano - 40 horas - Zona Rural***, aprovada no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2016, homologado pelo Decreto nº 114/2016, de 17 de março de 2016, tornando nulo o Decreto Nº 306/2016 – GP/PMA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Determinar, a Secretaria Municipal de Administração a Expedição de Certidão de Tempo de Serviço ao ex-servidor acima nominado.

Art. 3º. Determinar, ainda á Secretaria de Administração as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto, inclusive a publicação na imprensa oficial.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 30 de julho de 2016.

Art. 5º. Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá - AM, em 19 de Julho de 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
CPF: 201.476.352-68
Prefeito
Amaturá-AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 19 de julho de 2016.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:7D6B1437

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 123/2016 - GP/PMA, DE 20 DE JULHO DE 2016.

Cria o Programa Municipal de Assistência e Promoção Social da melhor Idade "Idoso bem Cuidado é Idoso Feliz"- PROMAPS, o Conselho Municipal do Idoso do Município de Amaturá/AM, dispõe sobre a política de assistência ao idoso e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica criado no Município de Amaturá/AM o Programa Municipal de Assistência e Promoção Social da melhor Idade "Idoso bem cuidado é Idoso Feliz"-PROMAPS.

Art. 2º - O desenvolvimento do Programa Municipal de Assistência e Promoção Social da Melhor Idade "Idoso bem Cuidado é Idoso Feliz"- PROMAPS**,** pressupõe a implantação das seguintes medidas:

I – realização de eventos e atividades na cidade nos bairros, Comunidades Ribeirinhas e Comunidades Indígenas coordenados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
II – Implantação de serviços programas e projetos que possam assistir à população idosa.
III – Promoção da assistência aos idosos em suas necessidades, para desenvolver o autocuidado, oferecendo a essa população condições de vida mais autônomas e de melhor qualidade.
IV – Estimular a discussão e conscientizar sobre o processo de envelhecimento da população, bem como das suas necessidades e consequências:
a - Promoção da qualidade de vida;
b - Prevenção de doenças;
c - Agravos à saúde dos idosos;
d - A família como base de apoio para uma velhice com dignidade.
V – Combater o sedentarismo e isolamento, através de campanhas educativas e de realização contínua de atividades físicas e laborais.
VI – Criar na população mais jovem uma mudança de conceito sobre questão do envelhecimento humano, de forma a estabelecer um novo cenário nas relações entre famílias e, por consequência, na sociedade em geral.
VII – Criar estruturas físicas adequadas a essa nova proposta de vida para os idosos, com rotas de caminhadas, práticas interativas em ruas de lazer, criação ou reforma de áreas verdes, órgãos públicos e privados, principalmente voltados para o atendimento dos portadores de restrições.

Art. 3º - Para a implantação do Programa Municipal de Assistência e Promoção Social da Melhor Idade "Idoso bem Cuidado é Idoso Feliz"- PROMAPS, o Poder Executivo poderá firmar convênios com empresas, Bancos, universidade, organizações não governamentais (ONGs) e outras esferas governamentais, para obter suporte técnico, financeiro e logístico.

CAPÍTULO II
DO FUNDO MUNICIPAL DOS IDOSOS

Art. 4º - Fica criado o Fundo Municipal do Idoso, vinculado e administrado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de captar e aplicar recursos na implantação e manutenção das políticas sociais públicas, bem como a outras iniciativas destinadas ao idoso.

Parágrafo Único – O Fundo a que alude este artigo deverá abrir conta em instituição bancária instalada no município, a qual será movimentada com a assinatura conjunta do Prefeito Municipal e do Secretário (a) Municipal de Assistência Social.

Art. 5º - O Fundo Municipal do Idoso é constituído:
I – Pelos recursos provenientes dos Conselhos Nacional e Estadual dos Idosos e pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município na área de assistência social voltada aos idosos;
II – Pelas doações, contribuições e legados que lhe forem destinados;
III – Pelas rendas eventuais, bem como as resultantes de depósito de aplicação de capitais;
V – Pelos créditos orçamentários e adicionais que lhe forem destinados;
VI – Por outros recursos que lhe forem destinados.

Art. 6º - Compete ao Fundo Municipal do idoso:
I – Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos para a consecução de programas sociais destinados aos idosos;
II – Administrar os recursos específicos para programas de atendimento dos idosos, de acordo com as resoluções do Conselho Municipal dos Idosos (CMI);
III – Manter o controle das aplicações financeiras, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Idosos (CMI);
IV – Liberar os recursos a serem aplicados em benefício dos idosos nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Idosos (CMI);
V – Repassar para as entidades locais os recursos provenientes de contribuições, quanto estas sejam destinadas a projeto determinado que tenha sido regularmente aprovado pelo Conselho Municipal dos Idosos (CMI), no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Art. 7º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal do Idoso de Amaturá/AM, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, com o presidente eleito, (a), entre os seus membros, em reunião plenária com pelo menos 2/3 dos titulares do conselho, encarregado de formular a política municipal do Idoso e de promover o seu implemento

Seção I
Da Competência

Art. 8º - Compete ao Conselho Municipal do Idoso o acompanhamento, a fiscalização, coordenação, supervisão e avaliação da política municipal do idoso, consoante os princípios informados pelas Políticas Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, Estatuto do Idoso, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e legislação federal, estadual e municipal que tratam dos direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e ainda:
I – Propor ações de assistência social ao idoso, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos na legislação pertinente;
II – Elaborar programas que incentivam a participação da sociedade na assistência ao idoso;
III – Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, na busca de mecanismo que valorizem as pessoas idosas;
IV – Divulgar e estimular estudos, pesquisas, propostas, realizar palestras que propiciem a interação do idoso junto à família e à sociedade, bem como promover campanhas a fim de evitar que o idoso seja vítima de maus tratos;
V – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a política municipal do idoso, bem como avaliar serviços, programas e projetos voltados à pessoa idosa;
VI – Representar o idoso, como órgão oficial do município, junto aos Conselhos Nacional e Estadual do Idoso e outros organismos de representação ou de defesa dos direitos e interesses dos idosos.
VII – Zelar pelo cumprimento dos direitos do idoso;
VIII – Criar grupos de trabalho e comissões, com atuações permanentes ou temporárias, destinados a oferecer subsídios para melhor desempenho das funções dos conselheiros, que serão regulamentados no Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso.
IX – Receber e analisar inscrições de programas e projetos de entidades governamentais e não governamentais, conforme determina o art. 48, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
X – Elaborar o seu Regimento Interno;
XI – Fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso.

Seção II
Da Estrutura e Funcionamento

Sub - Seção I
Da Estrutura

Art. 9º - O Conselho Municipal do Idoso será integrado por 8 (Oito) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, da seguinte forma:
I – 04 (Quatro) conselheiros representantes dos órgãos públicos, a seguir especificados:
a) Um representante titular e um suplente da secretaria que tem por competência gerir a política de assistência social do Município;
b) Um representante titular e um suplente da Secretaria que tem por competência gerir a política de educação do Município;
c) Um representante titular e um suplente da Secretaria que tem por competência gerir a política de saúde do Município;
d) Um representante titular e um suplente da Secretaria que tem por competência os Assuntos Jurídicos do Município;

II – 04 (Quatro) conselheiros representantes da sociedade civil, sendo:
a) Um representante e respectivo suplente de organizações não governamentais com atuação na área do idoso;

b) Um representante e respectivo suplente de movimentos religiosos com atuação na defesa dos direitos dos idosos;
c) Um representante e respectivo suplente do Grupo da Melhor Idade;
d) Um representante e respectivo suplente de Associações de Bairro;

§ 1º - Os conselheiros titulares e suplentes, representantes da sociedade civil, de que trata o inciso I deste artigo, serão escolhidos em sessão plenária, direta e livremente, pelos integrantes das entidades sociais previamente cadastradas, na forma estabelecida no Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso.

§ 2º - O conselheiro suplente sempre terá direito a voz nas assembleias e a voto, na ausência do titular.

§ 3º - Os membros do Conselho reunir-se-ão mensalmente em sua sede, observada para instalação o "quórum" de maioria absoluta e as respectivas deliberações aprovadas pelo voto de maioria simples.

Art. 10º - Os membros do Conselho Municipal do Idoso não serão remunerados, sendo suas atividades consideradas como serviço público relevante.

Art. 11º - O Conselho Municipal do Idoso funcionará com a seguinte estrutura:
I – Assembleia Geral;
II – Diretoria;
III – Secretária Executiva

Sub – Seção II
Do Funcionamento

Art. 12º – A Assembleia Geral, mencionada no inciso I do art. 5º, integrada pelos representantes titulares do Conselho Municipal do Idoso, é soberana e a ela compete apreciar as matérias relativas à política municipal do idoso, nos termos do art. 2º desta Lei e da legislação.

§ 1º - A Assembleia Geral será realizada, ordinariamente, uma vez por mês, e em caráter extraordinária, sempre que convocada pelo Presidente do Conselho Municipal do Idoso, por iniciativa própria ou a requerimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares, na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 2º - A Assembleia Geral será realizada, em primeira chamada, com a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal do Idoso com direito a voto, e não havendo quorum, com qualquer número de representantes, trinta minutos após a primeira chamada.

§ 3º - A alteração do Regimento Interno dependerá da aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros com direito a voto.

§ 4º - Todas as reuniões da Assembleia Geral do Conselho Municipal do Idoso serão públicas e as convocações publicadas no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 13º - Perderá o mandato o Conselheiro que no exercício da titularidade faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas no mesmo ano, salvo justificação, por escrito, aprovada por maioria simples dos seus membros.

Parágrafo único - A substituição do representante de que trata o caput deste artigo será definida no Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso.

Art. 14º - A Diretoria, cujas atribuições serão definidas no Regimento Interno, será eleita dentre os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal do Idoso e terá a seguinte composição:
I – Presidente
II– Vice-Presidente
III – Primeiro Secretário
IV – Segundo Secretário

Art. 15º - A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Diretoria, contará com o suporte da Secretaria Municipal de Assistência Social e de outros órgãos municipais, para o cumprimento das atribuições determinadas pelo Conselho Municipal do Idoso, nos termos do art. 2º desta lei.

Art. 16º - As competências e atribuições dos membros da Diretoria e da Secretaria Executiva serão definidas no Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º - A eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil do Conselho Municipal do Idoso deverá ser realizada em 60 (sessenta) dias antes do término da atual gestão.

§ 1º - O Prefeito Municipal deverá nomear os representantes do Poder Público no prazo de 30 dias antes do término da atual gestão.

§ 2º - O Conselho Municipal do Idoso funcionará com a atual composição até a posse dos novos conselheiros.

Art. 18º - O Regimento Interno deverá ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta lei.

Art. 19º - O Conselho Municipal do Idoso promoverá, a cada biênio, a Conferência Municipal do Idoso, conforme legislação vigente.

Art. 20º - Os recursos financeiros necessários à implantação das ações decorrentes desta lei serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 21º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ/AM, EM 20 DE JULHO DE 2016.

JOÃO BRAGA DIAS
CPF 201.476.352-68
Prefeito de Amaturá – AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art.102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 20 de julho de 2016.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:F5F76135

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023, 024, 025, 026 E 027/2016

A Prefeitura Municipal de Borba, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:
01) PREGÃO PRESENCIAL N°023/2016 – OBJETO: Aquisição de Materiais Farmacológicos, através da Realização de Registro de Preços para atender a Rede Municipal de Saúde. DATA E HORÁRIO: 01 de Agosto de 2016, às 08:30 hs.
02) PREGÃO PRESENCIAL N°024/2016 – OBJETO: Aquisição de Materiais Odontológicos, Através da Realização de Registro de Preços, para atender todo a Rede Municipal de Saúde. DATA E HORÁRIO: 01 de Agosto de 2016, às 14:30 hs
03) PREGÃO PRESENCIAL N°025/2016 – OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente, através da Realização de Registro de Preços, para atender as Unidades Básicas de Saúde do Município de Borba. DATA E HORÁRIO: 02 de Agosto de 2016, às 08:30 hs

04) PREGÃO PRESENCIAL N°026/2016 – OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, através da Realização de Registro de Preços, para atender a Demanda do Município de Borba. DATA E HORÁRIO: 02 de Agosto de 2016, às 14:30 hs.
05) PREGÃO PRESENCIAL N°027/2016 – OBJETO: Aquisição de Materiais de Construção, Elétrico, Hidráulico, Pintura e Ferragens, para atender o Município de Borba. DATA E HORÁRIO: 03 de Agosto de 2016, às 08:30 hs.

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

Borba, 20 de Julho de 2016.

HELLEN SOUZA DE OLIVEIRA
Pregoeira da CPL

Publicado por:
José Murilo Pantoja Reis
Código Identificador:A9F79480

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DE CONTRATO CARTA CONTRATO Nº 001/2016

Data: 04/01/2016; Prazo: 12 (doze) meses; Objeto: Serviços de cessão de uso do sistema software de Compras e Estoque e Contra Cheque On-Line; Partes: Câmara Municipal de Carauari e a Firma: JULIO DE SOUZA FRANCO NETO EIRELI-EPP, no Valor de R$ 3.106,00 (tres mil cento e seis reais); Dotação Orçamentária:
0101.01.01.031.0001.2.001;
Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte de Recurso: 10; Carta Contrato Nº 001/2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:EF319926

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DE CONTRATO CARTA CONTRATO Nº 002/2016

Data: 04/01/2016; Prazo: 12 (doze) meses; Objeto: Serviços técnico de consultoria jurídica com emissão de parecer técnico em processos administrativos da Câmara Municipal de Carauari; Partes: Câmara Municipal de Carauari e a Senhora: WERCELLI MARIA ANDRADE DOS SANTOS, no Valor de R$ 2.255,00 (Dois mil, duzentos e cinquenta e cinco reais); Dotação Orçamentária:
0101.01.01.031.0001.2.001;
Elemento de Despesa: 33.90.36; Fonte de Recurso: 10; Carta Contrato Nº 002/2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:5E57FB13

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DE CONTRATO CARTA CONTRATO Nº 003/2016

Data: 04/01/2016; Prazo: 12 (doze) meses; Objeto: Serviços de cessão de uso do sistema de processamento mensal e envio de dados para alimentação dos sistemas de folha de pagamento, GFIP/SEFIP, RAIS e DIRF; Partes: Câmara Municipal de Carauari e a Firma: A. L. R LAURIA - ME, no Valor de R$ 7.980,00 (Sete mil, novecentos e oitenta reais); Dotação Orçamentária:
0101.01.01.031.0001.2.001;
Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte de Recurso: 10; Carta Contrato Nº 003/2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:663400DD

CAMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
EXTRATO DE CONTRATO CARTA CONTRATO Nº 004/2016

Data: 20/01/2016 Prazo: 02 (dois) meses; Objeto: Serviços de acesso a internet tipo banda larga via satelite; Partes: Câmara Municipal de Carauari e a Firma: RPJ COMÉRCIO E SERVIÇOS DA AMAZÔNIA LTDA, no Valor de R$ 4.650,00 (quatro mil seiscentos e cinquenta reais); Dotação Orçamentária:
0101.01.01.031.0001.2.001;
Elemento de Despesa: 33.90.39; Fonte de Recurso: 10; Carta Contrato Nº 004/2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 20 de Janeiro de 2016.

JOÃO DANTAS DE BRITO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Antonio Raimundo Martins de Souza
Código Identificador:285F9F8A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e em cumprimento ao Art. 43 Inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93.

Considerando, o teor do Relatório da Comissão Municipal de Licitação, instituída pela a Portaria nº 369 de 01 de julho de 2015, no Processo Licitatório - Pregão Presencial para Registro do Preço PR nº 001/2016/SRP;
Considerando, que todas exigências e prazos estabelecidos pela legislação em vigor foram cumpridos e a inexistência de recursos pendentes ao referido Processo Licitatório;
Considerando, a ata de reequilíbrio contratual referente à ata de registro de preço do Pregão Presencial PR Nº 001/2016/SRP, cujo objeto é a Aquisição de Gêneros Alimentícios para cumprir o Programa de Alimentação Escolar no município de Careiro/AM;
Considerando, que os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar por unanimidade aprovaram os referidos preços dos itens 04, 09 e 27 em favor da empresa MARCIO ROBERTO SALES DE ARAÚJO - ME (CNPJ: 17.642.856/0001-63) tendo em vista que o referido processo já teve atraso na distribuição da merenda escolar, e sendo assim, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar preza pela natureza do bom e coerente atendimento as crianças/alunos da rede municipal de ensino do município.
Considerando, ainda, que não existe nenhum recurso a ser julgado pela Comissão referente ao Processo acima citado.

R E S O L V E

I - Homologar a decisão da Comissão Municipal de Licitação, tendo em vista, a ata de reequilíbrio contratual referente à ata de registro de preço do Pregão Presencial PR Nº 001/2016/SRP, cujo objeto é o Registro de preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios para cumprir o Programa de Alimentação Escolar no município de Careiro/AM, conforme solicitado no supracitado Processo.

II - Adjudicar como vencedora dos itens 04, 09, 17, 21, 22, 25, 27 e 30 a empresa MARCIO ROBERTO SALES DE ARAÚJO - ME (CNPJ: 17.642.856/0001-63), com o valor final registrado de R$ 242.058,00 (duzentos e quarenta e dois mil e cinquenta e oito reais), em virtude da ata de reequilíbrio contratual referente à ata de registro de preço do Pregão Presencial PR Nº 001/2016/SRP.

SALA DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO/AM, em 28 de março de 2016.

HAMILTON ALVES VILLAR
Prefeito Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.
Em: 28/03/2016

HAMILTON ALVES VILLAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Freitas da Costa
Código Identificador:76CF7562

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇAO
EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº. 003/2016 – CPL/CMC 003/2016 – CPL/CMC

A Câmara Municipal de Coari, através da Comissão Permanente de Licitação, faz publicar ERRATA no extrato resumido do processo de dispensa de licitação, publicado no dia 13/04/2016, edição 1581, conforme a seguir:

ONDE SE LË:

Empresa: **DVA SISTEMAS LTDA - EPP, CNPJ.: 19. 770. 369/ 0001 - 01**, com o valor global de **R$ 7.646,00 (Sete mil seiscentos e quarenta e seis reais),** pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**.**

LEIA-SE:

Empresa: **DVA SISTEMAS LTDA - EPP, CNPJ.: 19. 770. 369/ 0001 - 01**, com o valor global de **R$ 7.464,00 (Sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais),** pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**.**

Coari – AM, 04 de janeiro de 2016.

ARITON LOPES NOGUEIRA
Comissão Permanente de Licitação
Presidente

Ratificado Pelo Excelentíssimo Senhor:

ILISEU MONTEIRO DA SILVA
Vereador Presidente da Cãmara Municipal de Coari.

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:77F6197A

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001, 002 e 003/2016 – CPL/CMC

A Câmara Municipal de Coari, através da Comissão Permanente de Licitação, faz publicar ERRATA no extrato resumido do processo de dispensa de licitação, publicado no dia 16/03/2016, edição 1562, conforme a seguir:

ONDE SE LË:

Maraa - AM, 04 de janeiro de 2016.

LEIA-SE:

Coari – AM, 04 de janeiro de 2016.

Coari – AM, 14 de abril de 2016.

ARITON LOPES NOGUEIRA
Comissão Permanente de Licitação
Presidente

Ratificado Pelo Excelentíssimo Senhor:

ILISEU MONTEIRO DA SILVA
Vereador Presidente da Cãmara Municipal de Coari

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:88DC8312

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇAO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2016 – CPL/CMC

A Câmara Municipal de Coari, através da Comissão Permanente de Licitação, faz publicar ERRATA no extrato resumido do processo de dispensa de licitação, publicado no dia 13/04/2016, edição 1581, conforme a seguir:

ONDE SE LË:

Empresa: **DVA SISTEMAS LTDA - EPP, CNPJ.: 19. 770. 369/ 0001 - 01**, com o valor global de **R$ 7.646,00 (Sete mil seiscentos e quarenta e seis reais),** pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**.**

LEIA-SE:

Empresa: **DVA SISTEMAS LTDA - EPP, CNPJ.: 19. 770. 369/ 0001 - 01**, com o valor global de **R$ 7.464,00 (Sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais),** pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**.**

Coari – AM, 04 de janeiro de 2016.

ARITON LOPES NOGUEIRA
Comissão Permanente de Licitação
Presidente

Ratificado Pelo Excelentíssimo Senhor:

ILISEU MONTEIRO DA SILVA
Vereador Presidente da Cãmara Municipal de Coari

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:F05D87A8

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
PREGÃO PRESENCIAL SRP 008-2016

A Comissão Permanente de Licitação-CPL da Câmara Municipal de Coari/AM**,** torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

Pregão Presencial SRP nº008/2016-CPL Objeto: Eventual Aquisição Pelo Menor Preço Por Item de Material de Consumo – Material de Suprimentos e/ou Insumos de Informática (cartucho e correlatos). Data: 05/08/2016, às 15:30 horas .

O edital e seus respectivos anexos, quando for o caso podem ser examinados e adquiridos na Travessa Raimundo Mota nº 192 – Centro, sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL das 08:00 às 13:00 horas,

Coari, 20 de julho de 2016.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI

Publicado por:
João Carlos da Silva Brito
Código Identificador:65685F85

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE SUPRESSÃO DE PRAZO E VALOR DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 005/2014 –PMC.

ESPECIE: Termo de supressão de prazo e valor do segundo aditivo do contrato nº 005/2014.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS e L.G.S CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS.

OBJETO: O prazo de vigência de que trata a Cláusula II fica reduzido de 12 (doze) meses para 08 (oito) meses, encerrando-se em 30/12/2016, ficando com valor global de R$ 304.479,92 (trezentos e quatro mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato originário, não modificadas por este instrumento, declarando-se, nesta oportunidade, a devida ratificação dos seus termos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Codajás, 12 de julho de 2016.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:E0385752

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GAB. DO PREFEITO
DECRETO Nº 296/2016, DE ABRIL DE 2016

Processo nº 001/2016
Interessado: SEINFRA
Assunto: DESAPROPRIAÇÃO

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável, o imóvel localizado na Estrada do Mariano, s/n, Bairro Santa Rita, neste Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, O EXCELENTÍSSIMO SENHOR IVON RATES DA SILVA, no exercício das competências conferidas pelo artigo 83, I, da Lei Orgânica do Município e com amparo nas disposições dos artigos 5º e 6º do Decreto Lei nº 3.365, de 21de junho de 1941,

DECRETA

Art. 1º- Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel urbano situado no Bairro Santa Rita, na Estrada do Mariano, neste Município e assim descritos:
I – Caracterização: Imóvel situado na Rua Estrada do Mariano, s/n, Bairro Santa Rita – Terreno com perímetro urbano no perímetro urbano do município de Envira possui uma área de 72.974 m² (setenta e dois mil, novecentos e setenta e quatro metros quadrados) com um perímetro de 1111 metros, com os seguintes limites e confrontações: FRENTE: limita-se com a Estrada do Mardem, por uma linha reta medindo 196m (cento e noventa e seis metros); LADO DIREITO: limita-se com um lote de terra pertencente ao Sr. Marden Augusto da Costa Mendes, por uma linha reta medindo 300m (trezentos metros); LADO ESQUERDO: limita-se com o lote de terra pertencente a Sr. Darionildo Ferreira Alves e Cláudio Marcelo, por uma linha reta medindo 383m (trezentos e oitenta e três metros); FUNDO: limita-se com lote de terra pertencente aos particulares, por uma linha reta medindo 232m (duzentos e trinta e dois metros).

Art. 2º – As áreas desapropriadas destinam-se à abertura de vias urbanas no município de Envira conforme demonstram peças técnicas constantes do processo administrativo que deu origem a este decreto.

Art. 3º - Fica declarada de natureza urgente a desapropriação prevista no artigo anterior, para fins de efeitos do artigo 15 do Decreto-lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 4º - As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada em projeto sob nº 15.451.081.1.008, elemento de despesa 4.4.90.61.00 – Aquisição de Imóveis, suplementado se necessário.

Art. 5º - Determinar às Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos e Finanças para procederem no que couber para cumprimento deste Ato.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Manaus, 05 de abril de 2016

MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES FIGUEIREDO
Prefeita em Exercício

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 05 de abril de 2016, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:FA53E676

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
OF.. Nº 033-2016 SMAS

Oficio Nº. 033/2016/SMAS GUAJARA-AM, 14 DE JULHO DE 2016

Ao Senhor
Djalma Gadelha dos Santos
Gerente Geral
Agência do Banco do Brasil de Cruzeiro do Sul-AC

Assunto: Atualização Cadastral

Senhor Gerente,

Ao cumprimentá-lo, vimos pelo presente solicitar a Vossa Senhoria que, autorize ao setor competente, a atualização cadastral dos poderes deste Ente Público.

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

Visando as exigências legais para movimentação das contas vinculadas ao CNPJ deste Ente, solicitamos ainda:

Cópia do contrato de abertura de conta.

Salientamos que serão os ordenadores da Movimentação dos recursos os Senhores abaixo relacionados:

a) TESOUREIRO DO FMAS: Antônio Marcio Rodrigues Souza CPF: 695.708.092 - 72
b) SECRETÁRIO DO FMAS: Elizete Lagos Barbosa CPF: 807.510.322-04

E ainda terão os seguintes poderes abaixo relacionados:

Emitir cheques;
Abrir contas de depósitos;
Receber e passar recibo e dar quitação;
Solicitar saldos e extratos;
Requisitar talonários de cheques;
Autorizar débitos em conta relativo a operações;
Retirar cheques devolvidos;
Endossar cheques;
Sustar/contra-ordem cheques;
10.Cancelar cheques;
11.Efetuar resgates/aplicação financeira;
12.Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
13.Efetuar saques conta corrente;
14.Efetuar saques conta poupança;
15.Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
16.Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro.
17.Solicitar saldos e extratos de investimentos e operações de crédito;
18.Emiitir comprovantes;
19.Efetuar transferências para a mesma titularidade;
20.Encerrar contas de depósitos.

Atenciosamente,

Nome:
MANOEL HÉLIO ALVES DE PAULA
Prefeito Municipal

Nome:
JEANE DE PAULA MOTA
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:98F41898

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
ERRATA DE PUBLICAÇÃO AO TERMO ADITIVO Nº001/2016 AO TERMO DE CONTRATO Nº005/2015 – PUBLICADO NA EDIÇÃO 1635 DE 30/06/2016

ONDE LÊ - SE: TERMO ADITIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE IRANDUBA/**PREFEITURA** MUNICIPAL, e a Empresa C L SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, CNPJ nº18.718.109/0001-24, NA FORMA ABAIXO:

LEIA - SE: TERMO ADITIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE IRANDUBA/**CÂMARA** MUNICIPAL, e a Empresa C L SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, CNPJ nº18.718.109/0001-24, NA FORMA ABAIXO:

ONDE LÊ - SE: CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente instrumento tem por objeto o acréscimo ao valor atualmente contratado, conforme disposto no artigo 65, III, inciso "d", da Lei n°. 8.666/93.

LEIA-SE: : CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente instrumento tem por objeto aditivar o contrato n° 05/2015, conforme disposto no artigo 65, III, inciso "d", da Lei n°. 8.666/93.
ONDE LÊ - SE: CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento geral do Município de IRANDUBA:
Poder Executivo.
Secretaria Municipal de Economia e Finança.
3.3.90.39 – outros serv. de Pessoa Jurídica.

LEIA-SE: CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento do Poder Legislativo Iranduba:
Poder Legislativo.
Câmara Municipal de Iranduba.
3.3.90.39.00.00.00.0010 – outros serv. de Pessoa Jurídica.

Iranduba, 20 de julho de 2016.

FRANCISCO ELAIME MONTEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Aldineia Morais de Medeiros
Código Identificador:7B9CA72E

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 048/2016-CGL - PROCESSO Nº. 3237/2016-PMI.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral de Licitação - CGL, para contratação de empresa especializada na execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de cadeiras e equipamentos odontológicos para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, oriundo do processo administrativo nº. 3237/2016-PMI.

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 de Licitação - CGL constante no RELATÓRIO supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **I DA G POND – EPP SOLUTEC, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.436.556/0001-20, com o valor total de R$ 79.580,00 (Setenta e nove mil quinhentos e oitenta reais), Classificação Orçamentária:**
Poder: 02.00.00 - Poder Executivo; Órgão:
02.06.00 – Secretaria Municipal de Saúde;
2.032 – Manut. E Func. Da Secret. Munic. de Saúde;
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
10 – Fonte, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 3237/2016-PMI, pelo período de seis meses.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 01 de Julho de 2016.

MARIA MADALENA DE JESUS SOUZA
Prefeita Municipal de Iranduba

Publicado por:
Paulo Onete da Silva Viana Junior
Código Identificador:28D42CF5

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 055/2016-CGL - PROCESSO Nº. 3.790/2016-PMI.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do RELATÓRIO apresentado pela Comissão Geral de Licitação - CGL, para contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Construção Civil para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS na Reforma e Ampliação do Prédio do Conselho Tutelar de Iranduba, oriundo do Processo Administrativo nº. 3.790/2016-PMI.

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 de Licitação - CGL constante no RELATÓRIO supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa N. J. CONSTRUÇÕES, NAVEGAÇÃO E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.075.330/0001-89, pelo valor de R$: 145.465,49 (Cento e quarenta e cinco mil quatrocentos sessenta e cinco reais e quarenta e nove centavos), com a Dotação Orçamentária: 02 – Poder Executivo; 07 – Sec. Munic. de Assistência Social; 2.034 – Manutenção da Secretaria de Municipal de Educação de Iranduba; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica, 10 – Fonte e 02 – Poder Executivo; 07 – Sec. Munic. de Assistência Social; 2.035 – Manutenção da Secretaria do Conselho Tutelar de Iranduba; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica, 10 – Fonte, pelo período de (03) três meses.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 20 de julho de 2016.

MARIA MADALENA DE JESUS SOUZA
Prefeita Municipal de Iranduba

Publicado por:
Paulo Onete da Silva Viana Junior
Código Identificador:7E02D39E

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2016/CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI,** torna pública a abertura do PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2016/CPL, no dia 03 de agosto de 2016, às 08h e 30min objetivando **Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria e assessoria jurídica em gestão pública, voltado à orientação do corpo administrativo do ente público em matérias que envolvem Direito Administrativo, Financeiro, Previdenciário e Constitucional.**

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA - INPREVI, no período de 21/07/2016 a 03/08/2016, localizada av.: rio madeira nº 1221 – centro – Iranduba/AM, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, o arquivo será disponibilizado em mídia.

Iranduba, (AM), 20 de julho de 2016.

GERSON EDUARDO MACENA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:8665116F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 027/2016-GPMJ DE 04 DE JULHO DE 2016, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS ANO VII Nº 1649, DE 20 DE JULHO DE 2016.

Onde se lê: JUNTO AO BANCO DO BRASIL E BRADESCO.

Ler-se-a: APENAS BANCO DO BRASIL.

PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 20 de Julho de 2016.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:192043E3

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 029/2016-GPMJ DE 04 DE JULHO DE 2016, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS ANO VII Nº 1649, DE 20 DE JULHO DE 2016.

Onde se lê: JUNTO AO BANCO DO BRASIL E BRADESCO.

Ler-se-a: APENAS BANCO DO BRASIL.

PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ – AMAZONAS, Em: 20 de Julho de 2016.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito de Japurá

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:C43EC0DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073A/2016-GPMJ JAPURÁ-AM, 04 DE JULHO DE 2016.

O Senhor ***RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS,*** Prefeito Municipal de Japurá, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes conferem pelo Artigo 78 da **Lei Orgânica Municipal, e**

CONSIDERANDO, a necessidade de delegar poderes e dessa forma cobrar cumprimento de Metas dos Atos de responsabilidades dos detentores de Cargo em Confiança, no Âmbito Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Servidor **JÚNIOR DE SOUZA CALDEIRAS,** Agente Administrativo, portador da **RG nº 2436598-0, inscrito no CPF sob o Nº 004.830.832-32, Concursado,** exercendo a Função de **TESOUREIRO MUNICIPAL,** para exercer a Função de **TESOUREIRO do Fundo Municipal de Saúde,** vinculado ao **CNPJ: 12. 245. 586/ 0001 - 33,** a contar de **04 de Julho de 2016.**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir de 04 de Julho de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Japurá- AM, 04 de Julho de 2016.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

*Republicado por **INCORREÇÃO.**

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:38E32001

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073B/2016-GPMJ JAPURÁ-AM, 04 DE JULHO DE 2016.

O Senhor ***RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS,*** Prefeito Municipal de Japurá, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes conferem pelo Artigo 78 da **Lei Orgânica Municipal, e**

CONSIDERANDO, a necessidade de delegar poderes e dessa forma cobrar cumprimento de Metas dos Atos de responsabilidades dos detentores de Cargo em Confiança, no Âmbito Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Servidor **JÚNIOR DE SOUZA CALDEIRAS,** Agente Administrativo, portador da **RG nº 2436598-0, inscrito no CPF sob o Nº 004.830.832-32, Concursado,** exercendo a Função de **TESOUREIRO MUNICIPAL,** para exercer a Função de **TESOUREIRO do Fundo Municipal da Assistência Social,** vinculado ao **CNPJ: 12.245.586/001-33** a contar de **04 de Julho de 2016.**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir de 04 de Julho de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Japurá- AM, 04 de Julho de 2016.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:1B93FBAE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 079/2015-PMM.

ESPÉCIE E DATA: Primeiro Termo Aditivo de Contrato, celebrado em 30/06/2016.

PARTICÍPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU*, inscrita no* ***CNPJ/MF sob o nº 04.274.064/0001-31****, neste ato denominado* ***CONTRATANTE*** e, de outro lado, a empresa **JOEDE DE ARAÚJO PEREIRA** - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 21. 931. 184/ 0001 - 83, *daqui por diante denominada C****ONTRATADA***, ajustam e acordam entre si este **PRIMEIRO TERMO ADITIVO**, *decorrente do Processo Administrativo n°. 8214/11310003449/2016-PMM* ao **TERMO DE CONTRATO N° 079/2015-PMM**, *oriundo do Processo Administrativo n°. 1346/2015-PMM*, conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, *que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:*

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O objeto do presente TERMO ADITIVO decorrente do Processo *8214/11310003449/2016-PMM*, é a prorrogação do contrato nº. 079/2015-PMM, referente a locação de um Veículo para Transporte de Passageiro (Paciente) para Tratamento de Hemodiálise para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Ata de Registro de n° 015/2015, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 015/2015, oriundo do Processo Administrativo nº. 1346/2015-PMM.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO: Ficam alteradas as cláusulas SEXTA – DO PRAZO e SÉTIMA – DO VALOR do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: 06 (seis) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA: O objeto do presente aditivo passa a vigorar a partir de 30/06/2016 a 27/12/2016.

CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR: O valor mensal estimado é de R$ 11.416,66 (Onze Mil, Quatrocentos e Dezesseis Reais, Sessenta e Seis Centavos), perfazendo o valor global estimado do presente aditivo em R$ 68.500,00 (Sessenta e Oito Mil Reais).

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO: Todas as demais Cláusulas do contrato original, não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste Termo Aditivo permanecem em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESPESA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária – Classificação orçamentária:

10.302.52.2037;
10.301.51.2043;
10.301.52.2050;
10.301.52.2051;
10.301.52.2051;
10.302.52.2053;
10.302.52.2054;
10.302.52.2055;
10.302.52.2069 e
10.302.11.2013,
Natureza de Despesa: 3.3.90.39 e Fonte de Recurso: 169 – Recurso Próprio; Fundo Municipal de Saúde (PAB/MAC/BLUGS/NASF).

De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

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

Manacapuru/AM, 30 de junho de 2016.

Prefeitura Municipal de Manacapuru
JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:A351D8B3

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO CONTRATO Nº. 003/2016-SAAE
CARTA CONVITE Nº. 096/2016-CGPL PROCESSO Nº. 7488/11310002871/2016-PMM

1 ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 003/2016-SAAE, celebrado em 18/05/2016.
2. PARTICIPES: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE CNPJ nº. 02.724.428/0001-02 e FRANCISCO ERNANDO LIMA DE SOUZA – EPP, CNPJ nº. 84.084.219/0001-06.
3. OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE de Manacapuru, conforme termo de referência, no período de 07 (sete) meses e 16 (dezesseis) dias, oriundo do processo administrativo nº. 7488/11310002871/2016-PMM.
4. VALOR GLOBAL: R$ 73.828,05 (Setenta e três mil oitocentos e vinte oito reais e cinco centavos).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos destinados ao exercício de 2016, sob a nomenclatura da Dotação Orçamentária – Classificação: 17.122.0011.2041 - 0160; Natureza da Despesa 3.3.90.30.
6. PRAZO: 07 (sete) meses e 16 (dezesseis) dias a contar do dia 19/05/2016 a 31/12/2016, conforme menciona o Termo de Contrato.

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

Manacapuru, 18 de maio de 2016.

ASTRIDES FERREIRA DA SILVA
Diretora do SAAE
Contratante

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:47DF40CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - C. M . S -
RESOLUÇÃO Nº. 032 DE 30 DE JUNHO DE 2016.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do desligamento da Conselheira Titular a Sra. Maria José de Borges Rodrigues Representante dos Segmentos Organizados de Usuários das Associações de Moradores.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 044 de 15 de Dezembro de 2004, alterada pela Lei Nº 196 de 07 de Novembro de 2012, em sua 199ª (Centésima Nonagésima Nona) Reunião e 125ª(Centésima Vigésima Quinta) Ordinária, realizada em 30 de Maio de 2016.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas Leis Nº 8080/90, 8.142 de 28 de dezembro de 1990 legitimam a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Apresentação de Desligamento da Conselheira Maria José Borges Rodrigues recebida em 13 de Maio de 2016;

CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012 – Art. 1º, Art. 4º, I, II;

CONSIDERANDO o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE DE MANACAPURU -Art. 2º, XIX e XX, Art.9º, §2;

CONSIDERANDO a discussão e a votação ocorrida nesta Plenária.

RESOLVE:

APROVAR o desligamento da Conselheira Titular a Sra. Maria José de Borges Rodrigues Representante dos Segmentos Organizados de Usuários das Associações de Moradores.

Sala da Presidência do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, em 30 de Junho de 2016.

LAURENICE DO NASCIMENTO FERREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto GP/PMM Nº 682
Manacapuru – Amazonas

HOMOLOGOas decisões contidas na **Resolução Nº 032/2016,** de 30 de Junhode 2016, nos Termos do Parágrafo 2º, Art. 1º da Lei Nº. 8. 142, de 28 de Dezembro de 1990.

MÁRCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Manacapuru – Amazonas

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:130DF79A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - C. M . S. -
RESOLUÇÃO Nº. 033 DE 30 DE JUNHO DE 2016.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do desligamento da Conselheira Suplente a Sra. Rozelma Rocha de Oliveira Magalhães Representante dos Segmentos Organizados de Usuários das Organizações Religiosas.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 044 de 15 de Dezembro de 2004, alterada pela Lei Nº 196 de 07 de Novembro de 2012, em sua199ª (Centésima Nonagésima Nona) Reunião e 125ª(Centésima Vigésima Quinta) Ordinária, realizada em 30 de Maio de 2016.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas Leis Nº 8080/90, 8.142 de 28 de dezembro de 1990 legitimam a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Apresentação de Desligamento da Conselheira Rozelma Rocha de Oliveira Magalhães recebida em 06 de Junho de 2016;

CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012 – Art. 1º, Art. 4º, I, II;

CONSIDERANDO o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE DE MANACAPURU - Art. 2º, XIX e XX, Art.9º, §2;

CONSIDERANDO a discussão e a votação ocorrida nesta Plenária.

RESOLVE:

APROVAR o desligamento da Conselheira Suplente a Sra. Rozelma Rocha de Oliveira Magalhães Representante dos Segmentos Organizados de Usuários das Organizações Religiosas.

Sala da Presidência do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, em 30 de Junho de 2016.

LAURENICE DO NASCIMENTO FERREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto GP/PMM Nº 682
Manacapuru – Amazonas

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº 033/2016,** de 30 de Junho de 2016, nos Termos do Parágrafo 2º, Art. 1º da Lei Nº. 8. 142, de 28 de Dezembro de 1990.

MÁRCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Manacapuru – Amazonas

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:B1E1911D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - C. M . S. - RESOLUÇÃO Nº. 034 DE 30 DE JUNHO DE 2016.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da perda do mandato dos Representantes dos Segmentos Organizados de Trabalhadores de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA o Conselheiro Titular o Sr. José Carlos da Silva Cunha, e o Conselheiro Suplente o Sr. Samuel Gomes dos Santos.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 044 de 15 de Dezembro de 2004, alterada pela Lei Nº 196 de 07 de Novembro de 2012, em sua199ª (Centésima Nonagésima Nona) Reunião e 125ª(Centésima Vigésima Quinta) Ordinária, realizada em 30 de Maio de 2016.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas Leis Nº 8080/90, 8.142 de 28 de dezembro de 1990 legitimam a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde;
CONSIDERANDO a Reunião da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru-CMS/MPU juntamente com o Sindicato dos Profissionais da Saúde de Manacapuru (SINPROSAM) realizada em 10 (dez) de Junho de 2016;
CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012 – Art. 1º, Art. 4º inciso II;
CONSIDERANDO o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE DE MANACAPURU - Art. 2º, XIX, XX. Art. 9º, §1, §2;

CONSIDERANDO a discussão e a votação ocorrida nesta Plenária.

RESOLVE:

APROVAR a perda do mandato dos Representantes dos Segmentos Organizados de Trabalhadores de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA o Conselheiro Titular o Sr. José Carlos da Silva Cunha, e o Conselheiro Suplente o Sr. Samuel Gomes dos Santos.

Sala da Presidência do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, em 30 de Junho de 2016.

LAURENICE DO NASCIMENTO FERREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto GP/PMM Nº 682
Manacapuru – Amazonas

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº 034/2016,** de 30 de Junho de 2016, nos Termos do Parágrafo 2º, Art. 1º da Lei Nº. 8. 142, de 28 de Dezembro de 1990.

MÁRCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Manacapuru – Amazonas

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:C0E8AE17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - C. M . S. - RESOLUÇÃO Nº. 035 DE 30 DE JUNHO DE 2016.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da Comissão de 04 (quatro) Conselheiros Municipais de Saúde para verificar junto ao Secretário de Estado o Sr. Pedro Elias de Souza a situação da Construção do Novo Hospital de Manacapuru e ver a real situação do Hospital Geral de Manacapuru.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 044 de 15 de Dezembro de 2004, alterada pela Lei Nº 196 de 07 de Novembro de 2012, em sua 199ª (Centésima Nonagésima Nona) Reunião e 125ª(Centésima Vigésima Quinta) Ordinária, realizada em 30 de Maio de 2016.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas Leis Nº 8080/90, 8.142 de 28 de dezembro de 1990 legitimam a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde;
CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012 – Art. 1º, §1º, § 2º
I, II, IV, V;
CONSIDERANDO o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE DE MANACAPURU -Art. 2º, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII,XIX, XX,Art. 23º, I, II, Art. 24º, Art.25º,I, II, IV, Art. 26º;;
CONSIDERANDO a discussão e a votação ocorrida nesta Plenária.
RESOLVE:

APROVAR a Comissão de 04 (quatro) Conselheiros Municipais de Saúde para verificar junto ao Secretário de Estado o Sr. Pedro Elias de Souza a situação da Construção do Novo Hospital de Manacapuru e ver a real situação do Hospital Geral de Manacapuru.
SEGMENTOS ORGANIZADOS DE USUÁRIOS:
Francisco de Souza Queiroz
Jarmeam Ribeiro da Silva
SEGMENTOS ORGANIZADOS DE TRABALHADORES DE SAÚDE:
Azenate Araújo Costa
SEGMENTO GESTOR:
Alunilda de Pinho Machado
COORDENADOR:
Jarmeam Ribeiro da Silva

Sala da Presidência do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, em 30 de Junho de 2016.

LAURENICE DO NASCIMENTO FERREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto GP/PMM Nº 682
Manacapuru – Amazonas

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº 035/2016,** de 30 de Junho de 2016, nos Termos do Parágrafo 2º, Art. 1º da Lei Nº. 8. 142, de 28 de Dezembro de 1990.

MÁRCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Manacapuru – Amazonas

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:1CEF4361

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - C. M . S. - RESOLUÇÃO Nº. 036 DE 30 DE JUNHO DE 2016.

Dispõe sobre Apreciação e Aprovação da Comissão de 04 (quatro) Conselheiros Municipais de Saúde para verificar a situação do atraso de pagamento pela Nacionalcoop dos funcionários da Atenção Primária e Hospital Geral de Manacapuru.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 044 de 15 de Dezembro de 2004, alterada pela Lei Nº 196 de 07 de Novembro de 2012, em sua 199ª (Centésima Nonagésima Nona) Reunião e 125ª(Centésima Vigésima Quinta) Ordinária, realizada em 30 de Maio de 2016.

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos nas Leis Nº 8080/90, 8.142 de 28 de dezembro de 1990 legitimam a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde;
CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012 – Art. 1º, §1º, § 2º
I, II, IV, V;
CONSIDERANDOo REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE DE MANACAPURU -Art. 2º, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII,XIX, XX; Art. 23º, I, II, Art. 24º, Art.25º,I, II, IV, Art. 26º;
CONSIDERANDO a discussão e a votação ocorrida nesta Plenária.
RESOLVE:

APROVAR a Comissão de 04 (quatro) Conselheiros Municipais de Saúde para verificar a situação do atraso de pagamento pela Nacionalcoop dos funcionários da Atenção Primária e Hospital Geral de Manacapuru,

SEGMENTOS ORGANIZADOS DE USUÁRIOS:
Walmik Correia Lindoso
Elzarina dos Santos da Silva
SEGMENTOS ORGANIZADOS DE TRABALHADORES DE SAÚDE:
Laurenice do Nascimento Ferreira
SEGMENTO GESTOR:
Márcio Antônio Fernandes Barreto
COORDENADOR:
Walmik Correia Lindoso

Sala da Presidência do Conselho Municipal de Saúde de Manacapuru, em 30 de Junho de 2016.

LAURENICE DO NASCIMENTO FERREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto GP/PMM Nº 682
Manacapuru – Amazonas

HOMOLOGO as decisões contidas na **Resolução Nº 036/2016,** de 30 de Junho de 2016, nos Termos do Parágrafo 2º, Art. 1º da Lei Nº. 8. 142, de 28 de Dezembro de 1990.

MÁRCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Manacapuru – Amazonas

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:B4728AB9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 108/2016 – GP, DE 14 DE JULHO DE 2016

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, § 4º, I e II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para representar este Poder Legislativo Municipal junto aos órgãos e instituições públicas ou privadas, instaladas no Distrito de Santo Antonio do Matupi – Distrito de Manicore no Estado do Amazonas,
RESOLVE:
Art. 1º – AUTORIZAR o Exmo. Sr. **MARIO RUY LACERDA DE FREITAS JUNIOR** – Vereador da Câmara Municipal, viajar para o Distrito de Santo Antonio do Matupi no Município de Manicoré, para representar este Poder Legislativo Municipal, em reunião na Expomati/2016, visita na construção do Hospital, Posto de Saúde, Escolas Municipais, Sistema Viário e à Eletrobrás local entre outras instituições.
Art. 2º – **DETERMINAR** à Tesouraria o pagamento de 03 (três) diárias, no valor de R$ 1.658,88 (Hum mil, seiscentos e cinqüenta e oito reais e oitenta e oito centavos) ao referido Vereador, para custear as despesas com transporte, alimentação e estadia, afim de que possa dar cumprimento ao que dispõe o Art. 1º, da presente Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 14 (quatorze) de Julho de 2016 (dois mil e dezesseis).

ROBERVAL EDGAR MEDEIROS NEVES
Vereador Presidente

DENILTO SILVA DOS SANTOS
Vereador 2º Secretário

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:7F945AAF

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 109/2016 – GP, DE 15 DE JULHO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, § 4º, I e II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para representar este Poder Legislativo Municipal junto aos órgãos e instituições públicas ou privadas, instaladas na Cidade de Manaus – Capital do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o Exmo. Senhor **EMIR PEDRAÇA DE FRANÇA** – Vereador da Câmara Municipal, viajar para o Município de Manaus - Capital do Estado do Amazonas – representar este Poder Legislativo, na Amazonas Energia, Control, Secretaria de Estado de Segurança Pública (SSP/AM) e audiência com o Senador Eduardo Braga entre outras instituições.

Art. 2º – **DETERMINAR** à Tesouraria o pagamento de 05 (cinco) diárias, no valor de R$ 2.764,80 (Dois mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) ao referido Vereador, para custear as despesas com transporte, alimentação e estadia, afim de que possa dar cumprimento ao que dispõe o Art. 1º, da presente Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 15 (quinze) de Julho de 2016 (dois mil e dezesseis).

ROBERVAL EDGAR MEDEIROS NEVES
Vereador Presidente

DENILTO SILVA DOS SANTOS
Vereador 2º Secretário

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:DA4AE7B9

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 110/2016 – GP, DE 15 DE JULHO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À VEREADOR DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, § 4º, I e II, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Vereador para representar este Poder Legislativo Municipal junto aos órgãos e instituições públicas ou privadas, instaladas na Cidade de Manaus – Capital do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o Exmo. Senhor **MARKSON MACHADO BARBOSA** – Vereador da Câmara Municipal, viajar para o Município de Manaus - Capital do Estado do Amazonas – representar este Poder Legislativo, na Assembleia Legislativa do Estado (ALE/AM) na Comissão de Defesa do Consumidor- Presidente Abdala Fraxe, na Secretaria de Estado de Política Fundiária, entre outras instituições.

Art. 2º – **DETERMINAR** à Tesouraria o pagamento de 05 (cinco) diárias, no valor de R$ 2.764,80 (Dois mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) ao referido Vereador, para custear as despesas com transporte, alimentação e estadia, afim de que possa dar cumprimento ao que dispõe o Art. 1º, da presente Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 15 (quinze) de Julho de 2016 (dois mil e dezesseis).

ROBERVAL EDGAR MEDEIROS NEVES
Vereador Presidente

DENILTO SILVA DOS SANTOS
Vereador 2º Secretário

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:7B2C637D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 070/2016.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04. 282. 869/ 0001 - 27 e a empresa **ANALU CONSTRUTORA EIRELI - ME**, **CNPJ:** 06.354.726/0001-09.
DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada visando à Ampliação dos Postos de Saúde das Comunidades Ponta Alegre do Rio Médio Apocuitaua, Liberdade do Rio Apocuitaua e são Sebastião do Rio Apocuitaua Miri – Zona Rural do Município de Maués. TP 014/2016
DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de **220 (duzentos e vinte) dias.** O prazo de execução dos serviços objeto deste contrato, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro que integra o processo, será de **90 (noventa) dias.**
DO VALOR: R$ 279.103,31 **(duzentos e setenta e nove mil cento e três reais e trinta e um centavos).**
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Código da Secretária: 02.05.01 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
Dotação Orçamentária:
10.301.0052.1.007 - Const, Readequação e/ou Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidades de Saúde no Município.
Elemento de Despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte dos Recursos: 171 – Convênio Federal.

Maués - AM, 14 de julho de 2016.

ELIANE MARIA DIAS MACAMBIRA
Prefeita Municipal de Maués em Exercício

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:D37557B7

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 071/2016.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04. 282. 869/ 0001 - 27 e a empresa **ANALU CONSTRUTORA EIRELI - ME**, **CNPJ:** 06.354.726/0001-09.
DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada visando à Ampliação dos Postos de Saúde das Comunidades Nossa Senhora de Lourdes do Rio Curuçá – Polo VIII e Osório da Fonseca Rio Paracuní – Polo IX, ambas na Zona Rural do Município de Maués, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos. TP 015/2016.
DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de **220 (duzentos e vinte) dias.** O prazo de execução dos serviços objeto deste contrato, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro que integra o processo, será de **90 (noventa) dias.**
DO VALOR: R$ 186.101,65 (cento e oitenta e seis mil cento e um reais e sessenta e cinco centavos**).**
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Código da Secretária: 02.05.01 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
Dotação Orçamentária:
10.301.0052.1.007 - Const, Readequação e/ou Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidades de Saúde no Município.
Elemento de Despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte dos Recursos: 171 – Convênio Federal.

Maués - AM, 14 de julho de 2016.

ELIANE MARIA DIAS MACAMBIRA
Prefeita Municipal de Maués em Exercício

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:E595D4F6

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 072/2016.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04. 282. 869/ 0001 - 27 e a empresa **ANALU CONSTRUTORA EIRELI - ME**, **CNPJ:** 06.354.726/0001-09.
DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada visando à Ampliação dos Postos de Saúde das Comunidades São Pedro do Rio Lago Grande da Barreira – Polo X, São Pedro do Rio Castanhal de Baixo _ Polo V e São João do Rio Maués Miri – Polo IV – Zona Rural do Município de Maués, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico e seus anexos. TP 016/2016.
DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de **220 (duzentos e vinte) dias.** O prazo de execução dos serviços objeto deste contrato, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro que integra o processo, será de **90 (noventa) dias.**
DO VALOR: R$ 279.099,54 (duzentos e setenta e nove mil noventa e nove reais e cinquenta e quatro centavos**).**
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Código da Secretária: 02.05.01 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
Dotação Orçamentária:
10.301.0052.1.007 - Const, Readequação e/ou Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidades de Saúde no Município.
Elemento de Despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte dos Recursos: 171 – Convênio Federal.

Maués - AM, 14 de julho de 2016.

ELIANE MARIA DIAS MACAMBIRA
Prefeita Municipal de Maués em Exercício

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:41F7D361

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 083/2015.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04. 282. 869/ 0001 - 27 e a empresa **CONSTRUTIVA CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, **CNPJ:** 20.956.145/0001-78.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente aditamento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência em mais 90 (noventa) dias, com início no dia 02/07/2016 e término dia 30/09/2016, do Termo de Contrato firmado entre as partes em 24/11/2015, referente a Construção de 07 (sete) unidades habitacionais na área urbana do Município de Maués**.** Tomada de Preços nº 014/2015-CML/PMM.
CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições consignadas no Termo de Contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com os termos deste Termo Aditivo.

Maués - AM, 16 de maio de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:C9DE2D80

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2015.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04. 282. 869/ 0001 - 27 e a empresa **CONSTRUTIVA CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, **CNPJ:** 20.956.145/0001-78.
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente aditamento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência em mais 90 (noventa) dias, com início no dia 04/06/2016 e término dia 01/09/2016, do Termo de Contrato firmado entre as partes em 27/10/2015, referente a **Construção de 10 (dez) Unidades Habitacionais na área Urbana do Município de Maués/AM.** Tomada de Preços nº 012/2015-CML/PMM.
CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições consignadas no Termo de Contrato original que expressa ou implicitamente não conflitem com os termos deste Termo Aditivo.

Maués - AM, 16 de maio de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:6367523A

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 048/2016.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **F.R DOS S SILVA SERVIÇOS - ME**, **CNPJ:** CNPJ 08.826.775/0001-22.
DO OBJETO: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através do nº 048 de 04/05/2016, por parte da Administração, visando a mudança da Razão Social **F R DOS S SILVA SERVIÇOS – ME** para **F R L G SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME**.
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 048 de 2016, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Maués - AM, 11 de julho de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:572FAC8E

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 049/2016.

CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Maués, **CNPJ** nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **F.R DOS S SILVA SERVIÇOS - ME**, **CNPJ:** CNPJ 08.826.775/0001-22.
DO OBJETO: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através do nº 048 de 04/05/2016, por parte da Administração, visando a mudança da Razão Social **F R DOS S SILVA SERVIÇOS – ME** para **F R L G SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME**.
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 049 de 2016, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Maués - AM, 11 de julho de 2016.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo dos Passos
Código Identificador:0C133A8E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 102/CMP, DE 20 DE JULHO DE 2016

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **KARINE CRISTIANA DA COSTA BRITO**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

I – Conceder um período de férias ao servidor abaixo relacionado:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	PER. AQUISITIVO	PER. DE FRUIÇÃO
286	CELIO JOSE MATIAS DE SOUZA	VIGIA	2015/2016	01/08/2016 a 30/08/2016

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

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de Julho de 2016.

VER. KARINE CRISTIANA DA COSTA BRITO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:6ED2C603

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 103/CMP, DE 20 DE JULHO DE 2016

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **KARINE CRISTIANA DA COSTA BRITO**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

I – Conceder 10 dias de férias ao servidor abaixo relacionado, conforme solicitação de parcelamento do período. Os 20 dias restantes serão fruídos posteriormente:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	PER. AQUISITIVO	PER. DE FRUIÇÃO
390	RONEY PONTES CURSINO	SECRETÁRIO DE CONTABILIDADE	2015/2016	25/08/2016 a 03/09/2016

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

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de Julho de 2016.

VER. KARINE CRISTIANA DA COSTA BRITO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:BC065DD3

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº 104/CMP, DE 20 DE JULHO DE 2016

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Vereadora **KARINE CRISTIANA DA COSTA BRITO**, Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

I – Conceder um período de férias ao servidor abaixo relacionado:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	PER. AQUISITIVO	PER. DE FRUIÇÃO
331	EVANDRO FERREIRA CID	ASSESSOR PARLAMENTAR	2015/2016	01/08/2016 a 30/08/2016

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

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 20 de Julho de 2016.

VER. KARINE CRISTIANA DA COSTA BRITO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:6337E378

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 029/2013-GABINETE-PGMP

O Cidadão ***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar J. C. GOMES SERVIÇOS GRÁFICOS - ME, situada na Rua Governador Leopoldo Neves, nº 582 - Centro, inscrita no CNPJ nº 05.461.592/0001-62, a confeccionar 02 (dois) talonários de Notas Fiscais de Serviço, série única, com 04 vias, tipograficamente numeradas de 000001 a 000100 com respectiva data de validade, em nome da Firma J. F. M. AMOEDO, estabelecida nesta cidade de Parintins/AM, na Rua Juruti, nº 1311, Palmares, com Inscrição no CNPJ nº 17.433.163/0001-60 e Matricula nº 205513, para fins de recolhimento de ISS.

Art. 2º. DETERMINAR que a Coordenadoria Municipal de Terras, Cadastro e Arrecadação seja informada e notifique o interessado.

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 14 de fevereiro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:AFEEE994

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo Ata de Registro de Preços Nº 011/2016-CML/PMP, Processo Administrativo nº 018/2016-CML/PMP. Contratante: Prefeitura Municipal de Parintins – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer-SEMED, com a empresa R. C. Comércio de Estivas Ltda, CNPJ Nº: 09.452.649/0001-18, para "Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios" para atender as necessidades do Programa de Alimentação Escolar 2016, da Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer-SEMED; Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços, para redução dos valores: unitário do item

5 e item 6 de R$ 6,00 para R$ 4,80 previsto no artigo 12 do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001 e suas alterações.
.Todos os demais itens, cláusulas e condições da referida Ata permanecem inalterados.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 24 de junho de 2016.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:A2B882CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Contrato Nº 007/2016-SEMED/PMP firmado em 04 de julho de 2016, entre Prefeitura Municipal de Parintins, decorrente a Ata de Registro de Preços nº 25/2016, e o fornecedor N M de Oliveira & Cia Ltda-ME, CNPJ Nº 19.439.315/0001/68 vencedora do Item: 1 totalizando o valor de R$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), objetivando a "Aquisição de Gás de Cozinha GLP 13kg para o Programa de Alimentação Escolar – 2016". Prazo do Contrato: 109 (cento e nove) dias letivos. Unidade Orçamentária:
02.04.01 – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer; Programa de Trabalho:
12.361.0065.2.022 – Encargos com o Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental; Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fontes de Recurso: 10 – Rec. Ord.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 04 de julho de 2016.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:8088DAF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER
EXTRATO TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Pregão Presencial SRP Nº 011/2016-CML/PMP, Processo Administrativo nº 018/2016-CML/PMP. Contratante: Prefeitura Municipal de Parintins – Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer-SEMED. Objeto: Acrescer o valor de R$ 11.750,00 (Onze mil, setecentos e cinqüenta reais), ao valor do contrato primitivo referente ao item 43, com a empresa R. C. Comércio de Estivas Ltda, CNPJ Nº: 09.452.649/0001-18, para "Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios" para atender as necessidades do Programa de Alimentação Escolar 2016, da Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer-SEMED, com a finalidade de manter o equilíbrio dos estoques, que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, 9.648 de 27 de maio de 1998.

Gabinete do Prefeito em Parintins, 20 de abril de 2016.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:067AF098

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade
			Lotação-Secretaria
CLAÚDIO MILTON RAMOS DO CARMO RIBEIRO	877.171.742-00	VIGIA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:EA08AB6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade / Lotação-Secretaria
DANIELA DE ALMEIDA GONÇALVES	866.968.902-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede do Município / Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:DC495456

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade / Lotação-Secretaria
EDRE MARTINS DA SILVA	704.249.422-91	VIGIA	Sede do Município / Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:7743E1CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade / Lotação-Secretaria
ELANY BATALHA PINHEIRO	021.294.832-67	MERENDEIRA	Sede do Município / Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:294FCAF0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
FRANCIRLEY FELIPE MORAIS	003.175.012-59	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:1B251BDD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
FRANCISCO RODRIGUES	000.163.852-17	VIGIA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:D0F59942

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 116/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade

de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
GRACILENE FERREIRA DA CRUZ	820.680.622-91	MERENDEIRA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:4CDFC2E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
GUILHERME ROCHA CRUZ	015.875.702-54	VIGIA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:64FABDFC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
JOÃO PAULO DOS SANTOS BARROSO	924.499.992-72	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:CD357153

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
LILAMAR ALVES RODRIGUES	666.633.932-00	MERENDEIRA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:339A4397

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR o servidor abaixo qualificado, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome do Servidor	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
MAYLON ROOL CASTILLO	023.171.982-56	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:4FCD2AB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
NELSILENE CATIQUE DE SOUZA	006.649.892-92	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:3F74DF93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
SILVANIA PINTO SOARES	027.424.312-17	MERENDEIRA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:11830EF4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 123/2016 – GPM – SPO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Decreto nº 130 de 06 de Julho 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 10/07/2015, edição 1390, que torna público o Resultado Final e a Homologação do Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 002/2015;

Considerando a necessidade de garantir a manutenção do funcionamento dos serviços essenciais prestados pela Municipalidade

de São Paulo de Olivença no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC,

RESOLVE:

I - NOMEAR a servidora abaixo qualificada, em virtude de sua aprovação em Concurso Público para provimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença:

Nome da Servidora	CPF	CARGO	Localidade Lotação-Secretaria
SILVIA TENAZOR MENDES NETA	027.549.642-23	MERENDEIRA	Sede do Município
			Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II - Determinar a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, a adoção das medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria, nos termos da legislação municipal aplicada e dos critérios estabelecidos no Edital nº 002/2015, mediante a apresentação da documentação exigida e a assinatura do Termo de Posse.

III - Ao ingressar no exercício da função, inicia-se o Estágio Probatório de 03 (três) anos, período em que o Servidor será avaliado para ao final, sendo aprovado, efetivar-se no cargo.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atesto para os fins e efeitos legais que essa Portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura conforme o que determina o Art. 177 da LOM de São Paulo de Olivença.

S.P. Olivença, .../...../.....
.....
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 30 DE JUNHO DE 2016.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:B42ACD46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS E HABITAÇÃO DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **NARCISO SARAIVA FILHO, CPF-054.933.152-20** a Cidade de Manaus, com o objetivo de tratar de assuntos junto ao IPAAM proveniente a expansão urbana desta municipalidade, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010

R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **NARCISO SARAIVA FILHO** – **(**Secretário Municipal de Terras e Habitação**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim de tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.
Período: 03 de julho de 2016 a 07 de julho de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias: 05 (cinco) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 210,00 (duzentos e dez reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 01 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:53201B7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.
CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Gestor Municipal, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS, CPF-075.096.262-34** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de tratar de assuntos desta Administração Municipal, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010

R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Gestor(a) **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS** – **(**Prefeito Municipal**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim de tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.
Período: 03 de julho de 2016 a 07 de julho de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias: 05 (cinco) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 200,00 (duzentos reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.000,00 (hum mil reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 01 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:812FE9A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Servidor Municipal, **FRANCISCO DE ASSIS MARTINS LUCAS, CPF-618.667.252-20** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de tratar

de assuntos desta Administração Municipal junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010

R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **FRANCISCO DE ASSIS MARTINS LUCAS** – **(**Secretário Municipal de Finanças**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim de tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 03 de julho de 2016 a 07 de julho de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias: 05 (cinco) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 01 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:78AC22B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Servidor Municipal, **JOSÉ FRANCISCO PATRÍCIO PEREIRA, CPF-201.470.822-34** a Cidade de Manaus, com o objetivo de resolver assuntos relacionados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010

R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **JOSÉ FRANCISCO PATRÍCIO PEREIRA** – **(**Secretário Municipal de Educação e Cultura**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim de tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.
Período: 02 de julho de 2016 a 11 de julho de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias: 10 (dez) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 210,00 (duzentos e dez reais)
Valor Total das Diárias: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 01 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:E23447EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **WALDERCLEY DE FREITAS BEZERRA, CPF-673.245.762-49** a Cidade de Manaus, com o objetivo de atender ao convite da Coordenadora Regional do Alto Solimões, visando organizar alguns trabalhos referentes à Defesa Civil desta Municipalidade, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010
R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do Servidor **WALDERCLEY DE FREITAS BEZERRA** – **(**Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.
Período: 04 de julho de 2016 a 09 de julho de 2016
Saída às _____ Retorno _____
Total das Diárias: 06 (seis) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 210,00 (duzentos e dez reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.260,00 (hum mil, duzentos e sessenta reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 01 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:7FD7E974

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO SERVIDOR FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA, LOTADO NA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO.... DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Servidor Municipal, **FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA, CPF-052.488.412-91** ao Município de Tabatinga, com o objetivo de trabalhar como preposto desta Administração, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010

R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor do(a) Servidor(a) **FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA** – **(**Coordenador Administrativo**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim de tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotado.
Período: 03 de julho de 2016 a 12 de julho de 2016

Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias: 10 (dez) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 100,00 (cem reais)
Valor Total das Diárias: R$ 1.000,00 (hum mil reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 01 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:276E6ADC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **FRANCISCO SIMÃO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **FRANCISCO SIMÃO**, Piloto de Barco, matrícula nº 58, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:B1132C98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **MANUEL MENDES VALENTE FILHO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **MANUEL MENDES VALENTE FILHO**, Conselheiro Tutelar, matrícula nº 7084, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:92C1C5ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **NEWMA DO CARMO RIBEIRO FERMIN**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **NEWMA DO CARMO RIBEIRO FERMIN**, Assistente Administrativo, matrícula nº 78, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:64C164F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **SILFARNEY CRUZ RAMOS**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **SILFARNEY CRUZ RAMOS**, Fiscal de Obras e Postura, matrícula nº 77, lotado na Secretaria Municipal de Terras e Habitação, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:46B8ADF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 135/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **ALDENOR MAGALHÃES ROCHA**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **ALDENOR MAGALHÃES ROCHA**, Professor, matrícula nº 2318, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:BA6518A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 136/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **ARTHAETE DOS SANTOS MURAIARE FILHO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **ARTHAETE DOS SANTOS MURAIARE FILHO**, Professor, matrícula nº 2249, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:71F70DC8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 137/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **CHRIS CLAUDETE DA SILVA PANTOJA**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **CHRIS CLAUDETE DA SILVA PANTOJA**, Professora, matrícula nº 2300, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:21F24B1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **DANIELA RODRIGUES ARAÚJO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **DANIELA RODRIGUES ARAÚJO**, Professora, matrícula nº 2295, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:DC280673

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **DELCIMAR DOS SANTOS SEBASTIÃO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **DELCIMAR DOS SANTOS SEBASTIÃO**, Professor, matrículas nº 362 e nº 3113, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:DE22F2BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **DIVA GASPAR JOÃO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **DIVA GASPAR JOÃO**, Professora, matrícula nº 2480, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria

de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:A8CE930B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 141/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **ERONILDE DE SOUZA FERMIN**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **ERONILDE DE SOUZA FERMIN**, Professora, matrícula nº 2269, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:98F2433C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 142/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **FRANCISCO ANTÔNIO GUEDES**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **FRANCISCO ANTÔNIO GUEDES**, Professor, matrícula nº 3035, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:4829F563

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 143/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **GEANE SEABRA DA SILVA**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **GEANE SEABRA DA SILVA**, Professora, matrícula nº 332, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:52D89822

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 144/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **GILNEIDE SILVA RIBEIRO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **GILNEIDE SILVA RIBEIRO**, Professora, matrícula nº 331, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:5A6EFF37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **HILTON NERYS FERMIN**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **HILTON NERYS FERMIN**, Professor, matrículas nº 2358 e nº 7371, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:6753F7BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 146/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **IVANISE TOURINHO SIMÃO**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **IVANISE TOURINHO SIMÃO**, Professora, matrícula nº 314, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:32F420A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 147/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pela Servidora **IVETE TOURINHO SIMÃO**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** a servidora **IVETE TOURINHO SIMÃO**, Professora, matrícula nº 2372, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:D34A12FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **JAIME COSTÓDIO MANOEL**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **JAIME COSTÓDIO MANOEL**, Professor, matrículas nº 450 e nº 1340, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:0533C6BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 149/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **MARILSON DOS SANTOS**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **MARILSON DOS SANTOS**, Professor, matrículas nº 2611 e nº 3112, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:84C1D9DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 150/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **NEU DA COSTA HOLANDA**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **NEU DA COSTA HOLANDA**,

Professor, matrícula nº 2499, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:4FD8CA5A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 151/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **PAULINO FIRMINO PITE**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **PAULINO FIRMINO PITE**, Professor, matrícula nº 2660, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:A7159AD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 152/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **PAULO FELIPE MACÁRIO OLÍMPIO**,

RESOLVE:

I – CONCEDER, nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **PAULO FELIPE MACÁRIO OLÍMPIO**, Professor, matrículas nº 2302 e nº 2406, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:2EEE9B8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 153/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **XISTO BATISTA MURATU**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **XISTO BATISTA MURATU**, Professor, matrícula nº 612, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:22A88F52

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 154/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **VALDECY AIMANE DA COSTA**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **VALDECY AIMANE DA COSTA**, Professor, matrícula nº 2282, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:594C7773

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 155/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **PAULO NEGREIROS DA SILVA**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá

outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **PAULO NEGREIROS DA SILVA**, Professor, matrículas nº 2365 e nº 2401, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:A63A17A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 156/2016 – GPM – SPO

AUTORIZA LICENÇA DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

CONSIDERANDO ainda, o procedimento administrativo datado de 01/07/2016, requerido pelo Servidor **OSTON MARCOS GUEDES**,

RESOLVE:

I – **CONCEDER,** nos termos da Lei Complementar nº 01 de 25 de Junho de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de São Paulo de Olivença e dá outras providências, **LINCENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO** ao servidor **OSTON MARCOS GUEDES**, Professor, matrícula nº 2261, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura, a partir de 02 de julho de 2016 até o primeiro dia útil subsequente a eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

II – O Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, caso não conste seu nome como um dos indicados na respectiva convenção partidária, este deverá reassumir seu cargo ou função no primeiro dia útil subsequente ao da publicação, se apresentando na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura.

Parágrafo Único. Caso o Servidor de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo, não venha reassumir seu cargo ou função de acordo com o caput acima, implicará falta ao serviço, de acordo com o que estabelece o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município.

III - DETERMINAR que a Secretaria Municipal de Administração, adote as medidas que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA – AM, 04 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:45847D4A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 157/2016 – GPM – SPO

CONCEDER DIÁRIAS AO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença, **RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS,** no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, o Artigo 38 da LOM c/c Art. 105 e 106 do Estatuto dos Servidores municipais,
CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do(a) Servidor(a) Municipal, **NILVA TAVARES GÓES, CPF-816.141.012-72** a Zona Rural deste Município, com o objetivo de realizar entrega de títulos eleitorais aos eleitores da Comunidade do TUPY, de interesse deste Município.
CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº. 047 de 10 de maio de 2010

R E S O L V E

I – AUTORIZAR em favor da Servidora **NILVA TAVARES GÓES** – **(**Assessora Executiva**),** as diárias a seguir mencionadas, a fim de tratar de assuntos acima mencionados, a esta secretaria a qual está lotada.
Período: 15 de julho de 2016 a 16 de julho de 2016
Saída às _____ Retorno_____
Total das Diárias: 02 (duas) Diárias
Valor Unitária das Diárias: R$ 50,00 (cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 100,00 (cem reais)

II- AUTORIZAR a Secretaria Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das referidas Diárias de que trata o item I da presente portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença – AM, 11 de julho de 2016.

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:2970C275

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 35/2016 – PMT

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2016 – CPL/PMT

No dia 20 de Julho ano de dois mil e dezesseis (2016), é registrado o valor unitário da empresa abaixo identificada, para Registro de Preços para Eventual Aquisição de Materiais e Utensílios pedagógicos, armarinhos e outros, do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola – Educação Básica) Secretaria Municipal de Educação**,** resultante do Pregão nº 050/2016, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 0417/2016, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Prefeitura Municipal de Tefé.**
EMPRESA VENCEDORA: M M N COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – CNPJ 24.504.023/0001-00

Item	Unid	Especificação	Vlr Lic. Unit
27	Unidade	BANDEJA, Material: aço inoxidável; retangular; 40 x 30 cm (+ ou - 5%); sem alça	R$ 42,75
28	Unidade	CANECA, Material: Cerâmica; Resinada; Formato cilíndrico; Com alça; Cor: branca; Capacidade: + ou -300ml; Personalização de acordo com o órgão solicitante. Para café	R$ 14,00
30	Unidade	CONCHA, Material: aço inóx, Capacidade: 130 a 150 ml	R$ 28,00
31	Unidade	ESCUMADEIRA, Material: aço inóx, Tamanho: grande, Características Adicionais: com cabo Inox	R$ 40,00
34	Unidade	GARFO , Material: aço inox, Aplicação: para assados, Apresentação: com 2 (dois) dentes, com cabo, Tamanho: grande	R$ 24,70
35	Unidade	GARRAFA TÉRMICA, Material: Corpo em inox e cilindro em vidro espelhado; Tampa rosqueável; Bomba de pressão na parte superior da garrafa; Com alça; Capacidade: 2 litros.	R$ 170,00
36	Unidade	PANELA CAÇAROLA, Material: alumínio, Capacidade: 14,5 litros; nº 34; com 2 (dois) pegadores e tampa	R$ 200,00
38	Unidade	BACIA, Aplicação: para uso geral, Material: plástico, resistente, Capacidade: 5 litros, Cor: a escolher	R$ 12,00
40	Unidade	LIXEIRA, Material: confeccionado em polipropileno de alta resistência, Capacidade: mínima 15 l, Características Adicionais: tampa com acionamento por pedal, Aplicação: coleta de lixo	R$ 62,00
43	Unidade	VASO SANITÁRIO, Material: louça, Modelo: tradicional, Cor: branca	R$ 90,00
44	Unidade	TUBO PARA ÁGUA SOLDÁVEL, Material: PVC; Diâmetro: 20 mm; Unidade de Fornecimento: barra de 6 metros.	R$ 7,80
45	Unidade	TUBO PARA ESGOTO SOLDÁVEL , Material: PVC, Diâmetro: 50 mm, Unidade de Fornecimento: barra de 6 metros	R$ 28,00
46	Unidade	TUBO PARA ESGOTO SOLDÁVEL , Material: PVC, Diâmetro: 100 mm, Unidade de Fornecimento: barra de 6 metros	R$ 28,00
47	Unidade	Caixa d'água 500 ml	R$ 200,00
48	Unidade	ASSENTO VASO SANITÁRIO, Material: plástico resistente, Modelo: tradicional, Cor: branca, Características Adicionais: parafusos para fixação e instalação em todos os tipos de vasos sanitários convencionais ovais	R$ 19,50
49	Unidade	FECHADURA, Material: metal, Aplicação: porta externa, Características Adicionais: com cilindro ,maçaneta simples	R$ 40,00
50	Unidade	PIA COZINHA, Material: Aço inoxidável; Bancada lisa com 2 cubas central; Dimensões bancada conforme fabricante; Fabricada no sistema monobloco, sem solda; Base concretada; Acompanha válvula.	R$ 460,00
51	KG	PREGO COM CABEÇA, Material: aço zincado, Jp Lpp: 18X33, Pol Bwg: 3X10	R$ 7,25
52	Unidade	SIFÃO, Material: pvc, Tipo: sanfonado, Dimensões: 1pol x 50 mm, Aplicação: uso em instalações de esgoto	R$ 8,00
53	Lata	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, Cor: branco neve, Tipo Acabamento: brilhante, Características Adicionais: material para pintura, impermeabilização e colagem, Unidade de Fornecimento: latão de 18 litros	R$ 210,00
54	Unidade	TORNEIRA DE PAREDE , Tipo: bica fixa, reta, longa; Material: metal cromado; Acionamento superior: rosca; Bitola: ½ pol.	R$ 55,00
55	Unidade	LAVATÓRIO, Material: louça, Cor: branca, Dimensões: 46 x 34 cm, Características Adicionais: suspenso	R$ 48,00
56	Unidade	ADAPTADOR DE TOMADA, Aplicação: universal para conversão de todos os tipos de tomadas ``2P`` e ``2P + T`` do padrão Nema(antigo) para o novo padrão brasileiro ``2P + T``, Amperagem: 10A-250V	R$ 8,00
57	Unidade	BOCAL DE REDUÇÃO, Material: porcelana, Adaptador: E40 para E27.	R$ 12,50
58	Peça	CABO ELÉTRICO, Material Condutor: cobre, Tipo: flexível, Bitola: 6,0 mm², Tensão: 750 V, Quantidade de condutores: 01,Cor: variadas, Unidade de Fornecimento: rolo com 100 metros.	R$ 170,00
59	Unidade	DISJUNTOR TRIPOLAR, Amperagem: 35 A, Capacidade Interrupção Simétrica: 10 kA , Tensão: Até 415 VAC -60 Hz, Características Adicionais: disjuntor em caixa moldada	R$ 50,00
60	Unidade	CONJUNTO TOMADA E INTERRUPTOR, Tipo: de embutir, Material: termoplástico, 01 tomada 2P + T, 10 A, conjugada com 2 interruptores simples, com espelho 4 x 2 pol e acessórios.	R$ 19,00
61	Unidade	LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA INTEGRADA (LÂMPADA ELETRÔNICA), Potência: 20W, Tensão: 127V, Base: E-27, Modelo: 3U, Temperatura de cor: luz branca.	R$ 18,00
62	Unidade	TOMADA, Descrição: de sobrepor, Tipo: 2P + T, Amperagem: 20A, Número de tomadas: 1, Tamanho/formato: retangular. Material: termoplástico.	R$ 11,00

EMPRESA VENCEDORA: E.S. DA SILVA – CNPJ: 23.001.043/0001-97

Item	Unid	Especificação	Vlr Lic. Unit
1	Unidade	Bola de Campo: especificação conforme fabricante	R$ 75,90
2	Unidade	Bola de Voleibol: especificação conforme fabricante	R$ 71,50
3	Unidade	Rede para a prática de esporte: especificação conforme fabricante	R$ 78,00
4	Unidade	Apito: especificação conforme fabricante- material plástico- cor variada	R$ 2,00
5	Unidade	ALMOFADA CARIMBO, Entintamento: permanente, Cor: azul/vermelho/preto, Referência: 02	R$ 5,00
6	Caixa	CARTOLINA, Material: celulose vegetal, Gramatura: 150 g/m², Comprimento: 66 cm, Largura: 50 cm, Cor: variadas	R$ 0,70
7	Caixa	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	R$ 2,83
8	Caixa	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	R$ 2,94
9	Caixa	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	R$ 3,57
10	Unidade	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 25 unidades.	R$ 3,95
11	caixa	COLA, Descrição: branca, a base de PVA, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 1kg.	R$ 13,90
12	Unidade	Estêncil	R$ 50,00
13	Unidade	ESTILETE, Material Corpo: plástico, Material Lâmina: aço, Tipo Lâmina: estreita	R$ 1,50
14	Unidade	EMBORRACHADO, Apresentação: folha com 600 x 400 x 2 mm, Cor: variadas	R$ 1,65
15	Unidade	EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: garra	R$ 3,49
16	Unidade	FITA ADESIVA, Material: polipropileno transparente, Largura: 12 mm, Comprimento: 30 m, Tipo Face: monoface, Tipo: durex	R$ 1,00
17	caixa	GRAMPEADOR , Material: metal, Capacidade Carga: 200 grampos (±5%), Capacidade Trabalho (Mínima): alfinetar 15 e grampear 26 folhas de papel 75 g/m², Tipo Grampo: 26/6, Tamanho: médio	R$ 20,00
18	Unidade	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6	R$ 5,00
19	Unidade	LÁPIS PRETO, Material Corpo: madeira, Grafite: HB, Modelo: nº 2	R$ 3,50
20	Unidade	PAPEL MADEIRA, Material: celulose vegetal, Apresentação: papel madeira convencional, na cor parda, Gramatura: 80 g/m², Dimensões Aproximadas : 96,0 x 66,0 cm	R$ 0,75
21	Unidade	PAPEL CARTÃO, Material: celulose vegetal, Gramatura: 240 g/m², Comprimento: 70 cm, Largura: 50 cm, Cor: variadas	R$ 1,00
22	Unidade	PASTA ABA ELÁSTICO, Material: polipropileno, Tamanho: ofício, Lombo 20mm, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	R$ 3,75
23	Unidade	Pasta para arquivo Morto	R$ 3,24
24	Unidade	RÉGUA, Material: plástico transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros e numerada em centímetros, Comprimento: 30 cm	R$ 0,75
25	Unidade	TESOURA, Aplicação: de uso geral; Tamanho: 21 - 22 cm; lâmina de aço inox; cabo plástico, anatômico.	R$ 6,50
26	rolo	TNT, cores variadas	R$ 84,50
29	Unidade	CONCHA, Material: alumínio, Tamanho: Nº12, Capacidade: 300ml	R$ 16,00
32	Unidade	FACA, Material: lâmina de aço inox, com cabo em polipropileno na cor branca, Tipo: açougueiro, Tamanho: 10 pol, Tipo Fio: liso.	R$ 22,00
33	Unidade	FRIGIDEIRA, Descrição: em alumínio, possui cabo com proteção antitérmica e alça; Tamanho: Nº 45.	R$ 62,00
37	Unidade	Pano de cozinha	R$ 4,00
39	Unidade	BALDE, Material: plástico reforçado em polipropileno, Capacidade: 10 l, Características Adicionais: com alça de metal	R$ 15,00
41	Unidade	ÁLCOOL ETÍLICO, Tipo: hidratado, Teor Alcoólico: 65º INPM, Apresentação: gel, Unidade de Fornecimento: frasco com 500ml.	R$ 6,00
42	Unidade	PÁ PARA LIXO, Material: metal zincado e reforçado, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 80 cm, Características Adicionais: Dimensão: 21x21	R$ 12,90

CUMPRA-SE E
PUBLIQUE-SE.

Tefé-AM, 20 de Julho de 2016.

JUCIMAR DE OLIVEIRA DE VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

M M N COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
Empresa Vencedora

E.S. DA SILVA
CNPJ: 23.001.043/0001-97
Empresa Vencedora

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:E5C9A70E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2016 – CPL/PMT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2016 – CPL/PMT

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tefé/AM, torna público a realização da Licitação Pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO" nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 9:30hrs do dia 8 de Agosto de 2016, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. Getúlio Vargas 219 – Centro – Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças – SEMAF, em sessão pública, objetivando a contratação de pessoa jurídica especializada para executar à REFORMA DA PRAÇA E CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA AO AR LIVRE, no município de Tefé. O Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima, de segunda a sexta feira, no horário de 08hrs00min as 12hrs00min, até a data limite de 03 (três) dias úteis anteriores ao certame, mediante o recolhimento do DAM no valor de R$ 100,00 (cem reais). Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3343-4053 no horário de 08hrs00min as 12hrs00min. A Prefeitura Municipal de Tefé reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Tefé - AM, 20 de julho de 2016.

À COMISSÃO

Publicado por:
Júlia Santos de Matos
Código Identificador:8342FC2E

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 463/2016-EXONERA SECRETÁRIA DE SAÚDE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 463/2016 de 20 de Julho de 2016.

"Exonera Secretária Municipal de Saúde e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 86, Inciso III da Lei Orgânica do Município de Tefé - AM, e;

CONSIDERANDO o memorando nº 051/2016- DIRHU-PMT, que encaminha pedido de exoneração da Secretária Municipal de Saúde.

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica **EXONERADA**, a pedido, do cargo de Secretária Municipal de Saúde do Município de Tefé a senhora **NALÚ CELANI DE MELO**.

Art. 2º- Este decreto surtirá os seus efeitos na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, EM 20 de JULHO de 2016.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:94898BFE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016-SRP/CML/PM-TONANTINS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Tonantins torna público que realizará o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016-SRP/CML/PM-TONANTINS**, no dia 03 de Agosto de 2016 (quarta-feira), às 14h00min, objetivando o Registro de Preço para contratação de pessoa jurídica especializada no Fornecimento de Gêneros Alimentícios a fim de atender especificamente as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e seus anexos do Município de Tonantinsde acordo com o Termo de Referencia.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponível na Sede da Prefeitura Municipal de Tonantins, no setor de licitação CML, no período de 21/07/2016 a 02/08/2016, localizada na cidade de Tonantins, Estado do Amazonas, na Rua Leopoldo Peres, s/n, Centro, CEP 69.680-000 no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirados mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Tonantins (AM), 21 de julho de 2016.

ODINEI DA SILVA GARCIA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Boniere Nascimento Martins
Código Identificador:B91337D7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 22, DE 20 DE JULHO DE 2016.

Delega Poderes ao Coordenador da Administração de Pessoal do Município de UARINI-AM, junto à instituição bancária, Banco do Brasil S/A.

O Prefeito Municipal de Uarini/AM, Exmo. Sr. Carlos Gonçalves de Sousa Neto, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA

Art.1. Delegar o **Sr. FRANKLY ROOSELVET LOPES CORDOVIL (COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL)**, conforme Portaria nº. 12/2013-PMU-GP, os seguintes poderes para movimentação de todas as contas vinculadas ao CNPJ: **04.647.079/0001-06, PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI-AM,** junto ao Banco do Brasil S/A, conforme abaixo;
- EMITIR CHEQUES;
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO;
- RECEBER, PASSAR RECIBOS E DAR QUITAÇÃO;
- SOLICTAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;
- CANCELAR CHEQUES;
- BAIXAR CHEQUES;
- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;
- CADASTRAR, ATERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
- EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE;
- EFETUAR PAGAMNENTOS POR MEIO ELETRONICO;
- EFETUAR TRANSFERENCIA POR MEIO ELETRONICO;
- CONSULTAR CONTAS/APLIC. PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS;

- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
-SOLICITAR SALDOD/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS
- EMITIR COMPROVANTES;
- EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE – MEIO ELETRONICO;
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO.

Art.5. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uarini/AM, 20 de julho de 2016

CARLOS GONÇALVES DE SOUSA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Andre Alves da Silva
Código Identificador:C894692B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2° TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 001/2015

2° TERMO ADITIVO

Considerando o rendimento resultante das aplicações financeiras do valor principal recebido, conforme Plano de Trabalho em anexo, os CONVENENTES decidiram, em comum acordo celebrar o presente Termo Aditivo:

CONVENENTE: Fundação Amazonas Sustentável – FAS, Fundação de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF 09.351.359/0001-88 e com sede na Capital do Estado do Amazonas à Rua Álvaro Braga, 351 – Parque 10 de Novembro, neste ato representado pelo seu Superintendente Técnico-Científico, o senhor Eduardo Costa Taveira, brasileiro, casado, Sociólogo, portador da cédula de identidade n°. 1299947-4 e do CPF n.° 601314622-53, com endereço à Rua 15, Quadra 12, n.° 8, Cond. Res. Villa Verde, Santo Agostinho – Manaus/AM.

CONCEDENTE: CARLOS GONÇALVES DE SOUZA NETO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade de n.° 1207154-4 SSP/AM, inscrito no CPF sob n.° 405.164.402-25, residente e domiciliada à Rua Beco da Farinha, 23 – Centro, Uarini/AM.

A CONVENENTE e o CONCEDENTEtêm entre si, justo e conveniado o presente termo aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA: o valor especificado na **CLÁUSULA TERCEIRA** do convênio principal, assinado em 13 de abril de 2015, entre a **CONVENENTE** e a **CONCEDENTE**, passará de R$ 532.800,00 (quinhentos e trinta e dois mil e oitocentos reais) para R$ 575.800,00 (quinhentos e setenta e cinco mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Em decorrência da alteração do valor, o Plano de Trabalho anexo substituirá aquele constante do convênio principal.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas as demais cláusulas do **CONVÊNIO PRINCIPAL**, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por fim haverem ajustado, afirmam o presente em duas vias de igual de teor e forma, juntamente com as duas testemunhas, para que produza seus legais efeitos em direito permitido.

Uarini, 01 de abril de 2016.

FUNDAÇÃO AMAZONAS SUSTENTÁVEL
Convenente

CARLOS GONÇALVES DE SOUZA NETO
Concedente

Publicado por:
Carlos Andre Alves da Silva
Código Identificador:3DA34491

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PPR 024/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação - CML da Prefeitura Municipal de UARINI torna público a quem interessar que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2016-CML OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL.
DATA/HORÁRIO: 05 de agosto de 2016, ÀS 09h00min;
O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados a CML, no prédio da Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Uarini, sito à Rua 19 de Abril, 1021 - Centro, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas. Mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Uarini-AM, 19 de Julho de 2016.

CINTHIA MARILIM OTINIANO DA CRUZ QUEIROZ
Presidente da CML
Decreto 145/2015

Publicado por:
Carlos Andre Alves da Silva
Código Identificador:F164BCB8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
ERRATA A RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 05/2015

ERRATA A RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N° 05 DE 10 DE SETEMBRO 2015

INSTITUI o Regimento Interno da Câmara Municipal de Urucará.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO INCISO IV, ART. 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ, PROMULGA A PRESENTE.

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

TITULO I
Da Câmara Municipal

CAPITULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º. O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara de Vereadores, com função legislativa específica, de fiscalização financeira de controle externo e administrativo no que concerne aos seus assuntos internos.
§ 1º- A função legislativa específica que lhe é inerente constitui-se da prerrogativa de elaboração e aprovação de leis que tratem dos interesses gerais do Município e análise, discussão e aprovação ou não de projetos de Leis encaminhados pelo Poder Executivo e/ou públicos urucaraenses.
§ 2º- Compete ao Poder Legislativo Municipal, ainda, a emissão de Decretos e Resoluções Legislativas sobre assuntos de sua atribuição, inclusive sobre a fixação de seus subsídios e vantagens, bem como fixar o **subsídio** do Prefeito e do **Vice-prefeito**, respeitadas as determinações legais.
§ 3º- A função de fiscalização financeira consiste no acompanhamento das atividades financeiras do Município, desenvolvidas pelo Executivo ou pela própria Câmara e no

julgamento das contas do Prefeito, integradas estas àquelas da própria Câmara, sempre mediante o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.
§ 4º- A função de controle implica na vigilância do fiel cumprimento do mandato pelo Presidente e Vereadores, sob os prismas da legalidade e da ética político-administrativa, com a tomada de medidas saneadoras que se fizerem necessárias.
§ 5º- A função administrativa consiste na organização e regulamentação de seu funcionamento e estruturação de seus serviços auxiliares internos.

Art. 2º. A Câmara Municipal tem sua sede à Rua Coronel Pinto, N° 498 – Centro, Urucará.
***Parágrafo Único*. A Câmara Municipal poderá reunir-se em outro local do município, por conveniência ou interesse público, consoante as seguintes condições:**
I – Mediante requerimento de Vereador aprovado pela maioria absoluta dos membros da Câmara;
II – Por decisão da Mesa ou Comissão representativa, em caso de urgência ou fato grave sem necessidade de aprovação do Plenário;

Art. 3º. No local de reunião ordinária do plenário não poderão ser afixados quaisquer símbolos, quadros faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza.
§ 1°– O disposto neste artigo não se aplica à colocação de brasão ou bandeira da Nação, do Estado ou do Município, na forma da legislação específica, bem assim de obra artística, que vise preservar a memória de vulto histórico do país, do Estado e do Município.
§ 2° - Exceto nas reuniões ordinárias ou sessões de tempo, a Mesa Diretora poderá autorizar a fixação temporária pelo tempo que durar a reunião, de materiais publicitários, pertinentes ao tema ou vinculados à reunião realizada.

CAPÍTULO II
Da Instalação da Câmara

Art. 4º. No primeiro ano de legislatura, a Câmara Municipal reunir-se-á a 1º de janeiro às 17h00min , em sessão solene de instalação, para que os Vereadores sob a presidência do mais votado no pleito eleitoral dentre os presentes, prestem compromisso e tomem posse.
§ 1º - Em caso de empate pelo critério de votação no pleito eleitoral, o desempate se dará pela idade.
§ 2° - O Presidente da Sessão convocará entre os Vereadores eleitos o Secretário *ad hoc* para assessorá-lo nos trabalhos.
§ 3° - O Secretário *ad hoc* lerá o termo e efetuará a chamada nominal por ordem alfabética dos Vereadores que prestarão o compromisso.

Art. 5º. Os Vereadores presentes, munidos dos seus respectivos diplomas, serão empossados após a leitura do seguinte termo de compromisso "prometo defender e cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica, observar as leis e desempenhar com honra e com lealdade as minhas funções, trabalhando para o desenvolvimento do Município de Urucará e pelo bem comum do povo Urucaraense".
§ 1º - No ato da posse, os vereadores deverão obrigatoriamente desincompatibilizar-se de qualquer atividade e apresentar declaração de bens, que será transcrita na Ata da Sessão pelo vereador designado pelo Presidente para secretariar os trabalhos.
§ 2º- O vereador que não tomar posse na sessão prevista no artigo 4 º**deste regimento,**deverá fazê-lo perante a Câmara, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de instalação, salvo justificativa comprovada e acolhida pela mesa.
§ 3º - A declaração de bens será apresentada anualmente até o fim do mandato.
§ 4º- O vereador que se encontrar incompatibilizado com o exercício do mandato, não poderá ser empossado sem a prévia comprovação da desincompatibilização, que deverá ser feita dentro do prazo de 15 (quinze) dias podendo ser prorrogado por igual período.

TITULO II
Da Mesa Diretora

CAPÍTULO I
Da eleição da Mesa

Art. 6°. Após a posse dos Vereadores, o Presidente interino convoca os Vereadores empossados para a segunda reunião preparatória que elegerá os Membros da Mesa para o mandato do primeiro biênio da Legislatura.

Art. 7°. A Mesa Diretora é eleita pelo voto da maioria simples dos Vereadores, presentes a maioria absoluta dos Membros da Câmara, consoante as seguintes condições:
I – Sua composição atenderá, sempre que possível, o princípio da representação proporcional, sendo isto impossível à composição se dá na forma determinada pela maioria dos membros da Câmara.
II **–** O Pleito se realiza por escrutínio aberto e o registro de candidaturas será individual ou por chapas, obedecendo às seguintes regras:
a) As chapas são numeradas por ordem de inscrição;
b) As candidaturas individuais recebem o nome do candidato para o cargo;
c) É facultado o voto em branco.
III – As inscrições encerrar-se-ão 24 (vinte e quatro horas) hora antes do horário da votação.
a) Em se tratando da eleição para o primeiro biênio, o Presidente interino, após a posse, convocará a eleição definindo o horário e abrindo o prazo de 03 (três) hora para as inscrições;
b) É licito ao vereador retirar seu nome da chapa ou de inscrição individual, sendo vedada sua candidatura para qualquer cargo na eleição da mesa da mesma eleição.
IV – À hora designada, o Presidente abre a reunião destinada ao pleito e convida 02 (dois) secretários para acompanharem a eleição e servirem como escrutinadores.
V – O Presidente convida o Secretário para chamada nominal e verificação de presença.
VI – Havendo ***quorum***, o Presidente solicita aos Vereadores que efetuem a votação, atendendo às seguintes condições:
a) O Presidente anunciará o cargo em disputa e solicitará ao Vereador chamado por ordem alfabética que manifeste seu voto;
b) O direito a voto é exercido em ato único e contínuo;
c) Havendo disputa de cargo entre integrantes de chapa e candidatura individual, a votação é processada de forma apartada, prioritariamente as candidaturas individuais e depois as chapas com os respectivos cargos ainda não preenchidos;
d) É vedada a candidatura para mais de um cargo por Vereador.
VII – O Presidente consulta o plenário sobre a existência de algum impedimento para o encerramento do pleito.
VIII– Inexistindo qualquer pendência, o Presidente declara encerrada a votação e o eleito para o cargo, e na hipótese de empate, declara eleito o mais idoso.
IX– O Presidente ao final proclama o nome dos eleitos para os respectivos cargos e imediatamente procede a posse do Presidente eleito que empossará os demais membros.
§ 1° - Qualquer nulidade é suscitada e decidida antes da proclamação dos eleitos, podendo o Presidente suspender os trabalhos para deliberar sobre a questão.
§ 2° - O Presidente pode adotar outras medidas para assegurar a lisura do pleito, atendendo à deliberação do Plenário.
§ 3° - Para eleição do segundo biênio, esta realizar-se-á às 19:30 (dezenove e trinta) horas do dia 15 de dezembro do ano da segunda sessão legislativa.
§ 4º - Caso o dia 15 de dezembro recaia em fim de semana ou feriado a eleição para o segundo biênio se dará no primeiro dia útil subsequente.
§ 5° - Os Membros da Mesa eleitos para o segundo biênio serão empossados em sessão solene no dia 1° de janeiro da Terceira Sessão Legislativa.
§ 6° - É vedada a reeleição para o mesmo cargo da Mesa Diretora na mesma Legislatura.

CAPÍTULO II
Da composição da Mesa

Art. 8º. A Mesa da Câmara compor-se-á do Presidente, Vice-presidente, 2º Vice-presidente, Secretário, 2º Secretário e Ouvidor /Corregedor com mandato de 02 (dois) anos

§ 1º -O Vice- presidente substituirá o Presidente, nas suas faltas ocasionais, licenças e impedimentos, e será substituído nas mesmas condições pelo 2° Vice-presidente e pelos Secretários hierarquicamente.

§ 2º -Na ausência de todos os membros da Mesa, o vereador mais idoso dentre os presentes, assumirá a Presidência e convocará um dos Vereadores para secretariar os trabalhos.

Art. 9 - Somente modificar-se-á a composição da Mesa no caso de vacância.

Art. 10 - Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa quando:

I– Ocorrer perda ou extinção de mandato político do respectivo ocupante.

II– O membro da Mesa licenciar-se para o exercício de cargo de Secretário Municipal ou equivalente.

III– Houver renúncia de cargo da mesa por seu titular.

IV– For o vereador destituído do cargo por decisão do Plenário.

V– Ocorrer a morte do titular.

Art. 11 - Considerado vago qualquer cargo da Mesa, proceder-se-á a eleição para seu preenchimento, na sessão seguinte a em que se verificou a vaga na forma deste regimento.

Art. 12 - A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa será feita mediante justificativa lida no Plenário para conhecimento.

Art. 13 - Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, por deliberação de plenário, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Vereadores, quando faltosos, omissos, ineficientes, ou quando se utilizarem do cargo para fins ilícitos.

CAPÍTULO III
Da competência da Mesa Diretora

Art.14 - Compete privativamente a Mesa da Câmara:

I –Elaborar e encaminhar ao Prefeito, até 31 de agosto de cada ano, proposta orçamentária da Câmara, para ser incluída na proposta orçamentária do Município e fazer, mediante ato, a discriminação analítica das dotações respectivas e alterá-las, quando necessário;

II– Enviar ao Prefeito, para fins de balanço geral do Município, até o dia 1º de março, as contas do exercício anterior, salvo nos anos de fins de mandato, quando esse prazo será antecipado para 15 de janeiro;

III– Propor Projetos que criem, modifiquem ou extingam cargos de seus serviços e fixe os respectivos vencimentos;

IV– Apresentar Projetos de Resoluções ou de Decretos Legislativos, conforme o caso, que fixem ou atualizem os subsídios do Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores, Secretários Municipais e equivalentes.

V– Decidir sobre concessão de licença ao Prefeito e Vice-prefeito para afastar-se do cargo ou para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias.

VI– Aprovar ou negar licença a Vereador;

VII– Assinar as Resoluções e Decretos Legislativos, bem como autografar os Projetos de Leis aprovados e remetê-los posteriormente, ao Executivo;

VIII– Receber as proposições apresentadas.

Seção I
Dos Membros da Mesa

Art. 15 - O Presidente da Câmara desempenhará as funções de legislar, administrar e representar a Câmara, cabendo-lhe, entre outras coisas consignadas neste Regimento, as seguintes atribuições:

I– Representar a Câmara em juízo ou fora dele;

II– Presidir os trabalhos legislativos mantendo a ordem no recinto da reunião, podendo para tanto, cassar a palavra de qualquer Vereador, bem como requisitar força **policial**, quando entender necessário ao bom andamento dos trabalhos;

III– Interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV– Promulgar e fazer publicar os Decretos Legislativos e Resoluções da Câmara, bem como as Leis não sancionadas pelo Prefeito, dentro do prazo estabelecido;

V– Declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-prefeito e Vereadores, nos casos previstos em Lei;

VI– Convocar suplente de Vereador em caso de vaga ou licença;

VII– Declarar destituído o membro da Mesa ou Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento, e por deliberação do plenário;

VIII– Empossar o Prefeito e o Vice-prefeito;

IX– Enviar ao Prefeito proposta de abertura de créditos adicionais às dotações do Legislativo;

X– Ordenar as despesas da Câmara e assinar cheques nominativos, ou ordens de pagamento, de acordo com as dotações existentes;

XI– Substituir o Prefeito na falta ou impedimento do Vice-prefeito hipótese que o afastará compulsoriamente da Câmara;

XII– Solicitar ao Prefeito ou Vice-prefeito as informações pretendidas pelo Plenário ou pelas Comissões e convidá-lo a comparecer ou fazer com que compareçam à Câmara os seus auxiliares, para explicações, quando haja convocação da edilidade na forma regular assinalando prazo de 15 (quinze) dias para o encaminhamento das informações e/ou comparecimento, sob pena de crime de responsabilidade da autoridade infratora;

XIII– Encaminhar ao Prefeito, por ofício, os Projetos de Lei aprovados, inclusive por decurso de prazo, e comunicar-lhe os Projetos de sua iniciativa, não aprovados, rejeitados ou mantidos;

XIV– Praticar todos os atos referentes à administração de pessoal da Câmara.

Art. 16 - Ao Presidente da Câmara é facultado o direito de apresentar proposição à consideração do Plenário e participar de debates, devendo, para tal, afastar-se da Presidência somente podendo retornar à Presidência após encerrado o debate sobre a matéria.

Art. 17 - O Presidente da Câmara terá direito a voto nas seguintes hipóteses:

I– Na eleição da Mesa;

II– Quando a matéria exigir, para aprovação, o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos Membros da Câmara ou maioria absoluta;

III– Quando houver empate em qualquer votação do Plenário.

Art. 18 - Compete aos Vice-presidentes, substituir o Presidente e o Vice-presidente, nas faltas, impedimentos e licenças.

***Parágrafo Único*– O disposto neste artigo aplica-se às Leis Municipais quando se omitirem o Prefeito e o Presidente da Câmara de promulgar e fazer publicá-las.**

Art. 19 - Compete aos Secretários:

I– fazer a chamada dos Vereadores para verificação de "*quorum*" e presença, anotando os comparecimentos e as ausências;

II– preparar o expediente das sessões com organização da pauta dos trabalhos e os Vereadores inscritos, bem como a leitura e redação das atas;

III– auxiliar o Presidente na direção dos serviços auxiliares da Câmara;

IV– redigir e fazer a leitura das atas;

V– organizar e manter atualizado o arquivo geral.

Art. 20. Compete ao Ouvidor/Corregedor zelar pela qualidade do desempenho institucional da Câmara Municipal e de seus órgãos e do comportamento de seus membros no exercício do mandato parlamentar, cabendo-lhe cumprir as seguintes atribuições:

I– Receber, examinar, deliberar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:

a) Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e garantias fundamentais tipificadas no Art. 5°, da Constituição Federal;

b) Ilegalidade ou abuso de poder de autoridade pública;

c) Qualidade dos serviços legislativos e administrativos prestados pela câmara;

d) Assuntos processados pelo sistema de atendimento ao cidadão.

II- Funcionar como Corregedor do Poder Legislativo, zelando pelo cumprimento das normas legais e da ordem no âmbito da Câmara Municipal;
III– Propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos de poder, devidamente constatados e regularizar os serviços legislativos e administrativos prestados pela câmara;
IV- Propor a abertura de sindicância, inquérito administrativo ou policial, destinado a apurar irregularidades;
V– Solicitar e prestar informações aos órgãos públicos e privados e a cidadãos acerca de reclamações ou representações processadas;
VI– Realizar audiências públicas sobre o objeto de reclamações ou representações;
VII– Solicitar informação,cópia de documento a qualquer órgão ou servidor e obter vista de processo no âmbito da Câmara Municipal;
***Parágrafo Único*- A Ouvidoria/Corregedoria tem sua atuação vinculada às normas firmadas neste Regimento e no Código de ética Parlamentar.**

TITULO III
Do Plenário

Art. 21- O plenário é o órgão deliberativo da Câmara, constituído do conjunto de Vereadores reunidos na sede da edilidade, com a função de deliberar sobre os assuntos e questões incluídas na pauta dos trabalhos da sessão ordinária ou extraordinária em realização.
Art. 22- Compete ao Plenário as seguintes atribuições:
I– Discutir e deliberar sobre matérias de competência do Município, e, especialmente:
a) Votar o orçamento anual**,**o plano plurianual de investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias;
b) Legislar sobre tributos e estabelecer critérios gerais para a fixação das tarifas dos serviços municipais;
c) Autorizar o Executivo Municipal a conceder auxílios e subvenções quando **de** reconhecido interesse público;
d) Estudar e discutir sobre autorização dos pedidos de concessão para a exploração de serviços públicos e/ou considerados de utilidade pública;
e) Deliberar sobre a abertura de créditos suplementares e especiais bem como apreciar os pedidos de créditos extraordinários;
f) Discutir e julgar a necessidade de empréstimos e operações de créditos, bem como a forma e os meios de pagamentos;
g) Estudar e decidir a respeito dos pedidos de autorização para alienação de bens **móveis e** imóveis do patrimônio municipal;
h) Autorizar à remissão de dívidas, isenções e anistias de dívidas tributárias, observada a legislação pertinente e específica;
i) Receber cópia dos convênios celebrados pelo município para tomar conhecimento e exercer a fiscalização sobre a execução dos mesmos;
j) Dispor sobre denominação de prédios, vias e logradouros públicos;
k) Dispor sobre a fixação da zona rural e da expansão urbana;
l) Dispor sobre a organização e a estruturação básica dos serviços municipais;
m) Estabelecer normas de políticas administrativas, nas matérias de competências do Município;
n) Dispor sobre o regime jurídico dos funcionários municipais, votando também o respectivo Estatuto.
II – Apreciar, emendar e votar Decretos Legislativos, Resoluções e outras matérias que lhe venham a ser submeti**das**, tais como:

a) Concessão de autorização prévia ao Prefeito, Vice-prefeito ou quem estiver exercendo o cargo de Chefe do Executivo para ausentar-se do município por prazo superior a 15 (quinze) dias;
b) Fixação ou atualização dos subsídios do Prefeito e Vice-prefeito;
c) Concessão de títulos, homenagens e honrarias outras a cidadãos que tenham prestados relevantes serviços ao Município, por iniciativa da Casa ou por proposta do Chefe do Poder Executivo Municipal.
d) Cassação de mandato de Vereador;
e) Fixação ou atualização de **subsídios** dos Vereadores;
f) Concessão de licença a Vereador;
g) Criação de Comissão **Parlamentar** de Inquérito;
h) Matéria regimental.

TITULO IV
Das Comissões

Seção I
Disposições Gerais

Art. 23 - As Comissões são órgãos técnicos, constituídos por membros da Câmara, destinadas a discutir, analisar e emitir parecer, em caráter permanente ou transitório, sobre matérias em trâmites pela Câmara, ou ainda investigar fatos determinados, de interesse da Administração possuindo a seguinte denominação:
I – Permanente;
II – Temporária designada com prazo determinado para funcionar, extinguindo-se pelo cumprimento de sua finalidade, ou pelo decurso de prazo;

Art. 24 - As Comissões Permanentes têm como atribuição orientar o Plenário, através de pareceres sobre a constitucionalidade, legalidade, viabilidade financeira e demais aspectos técnicos e quanto ao mérito sobre as proposições apresentadas pelo Prefeito, pelos Vereadores ou pela População.

Art. 25 - As Comissões Permanentes são 10 (dez), constituída cada uma de 04 (quatro) membros, sendo 03 (três) titulares e 01 (um) suplente com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução dentro da legislatura e assegurada à representação proporcional das bancadas.

Art. 26 - Os Membros das Comissões Permanentes serão eleitos na primeira sessão ordinária do início da Sessão Legislativa, mediante escrutínio público, procedendo-se a votação separada para cada Comissão, onde os votantes indicarão os membros, nomes dos votados e legendas partidárias.
§ 1º - No caso de empate, considerar-se-á eleito o vereador do partido, ainda não representado em outra Comissão, ou finalmente, o Vereador, mais votado nas eleições municipais.
§ 2º- Não poderão ser eleitos para integrar qualquer das Comissões, o Presidente da Câmara e o Vereador que se encontrar licenciado do mandato;

Art. 27 - As Comissões Permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes e Vice-presidentes.
§ 1º- O Presidente da Comissão será substituído em sua ausência pelo Membro mais idoso.
§ 2º– O membro da Comissão poderá renunciar à vaga na Comissão através de expediente enviado ao Presidente da Comissão.

Seção II
Da Competência das Comissões

Subseção I
Das Comissões Permanentes

Art. 28 – A Competência das Comissões abrange de forma ampla os assuntos correlatos às áreas temáticas listadas a partir do Art. 27 deste Regimento compreendendo os seguintes procedimentos incidentes sobre as respectivas atribuições:
I- Apresentação de emendas, subemendas, substitutivos e proposições;
II- Emissão de parecer, discutir e votar proposições;
III- Fiscalização e investigação para apurar aspectos correlatos à elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e atividades do Município, e qualquer fato de relevância pública que possa representar ameaça ou ofensa a direito individual ou coletivo;
IV- Realização de audiência pública para subsidiar o processo legislativo, podendo celebrar ajustes, acordos e contar com a colaboração de outras entidades estatais e privadas;
V- Convocação ou solicitação de informações de Secretário de Municipais, dirigente de entidade da administração indireta, outras autoridades Municipais para prestar informações sobre assunto previamente determinado, sob pena de responsabilidade, no caso de descumprimento;
VI- Convite ou solicitação de informações a dirigente de organizações não estatais e a cidadãos, nos termos da lei e solicitar audiência ou colaboração de órgãos ou entidades da administração pública direta e

indireta ou da sociedade civil, para elucidação de matéria sujeita a seu pronunciamento, não implicando a diligência dilação dos prazos;
VII- Recebimento, exame e emissão de parecer sobre petição, reclamação ou representação de pessoa física ou jurídica contra ato ou omissão de autoridade, entidade pública, organização não Municipal ou membro do Parlamento;
VIII- Realização de inspeções, diligências, levantamentos de dados, estudos, promover a celebração de termos e avenças sobre procedimentos a serem adotados pelos Poderes Municipais e organizações do Município e entidades da sociedade civil em matéria de relevante interesse público;
IX- Estudos sobre assunto compreendido no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferências, exposições, palestras ou seminários;
X- Sustação dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa, elaborando o respectivo decreto legislativo;
XI- Promoção de outras iniciativas correlatas ao cumprimento de suas prerrogativas e competências.

Art. 29 – As comissões técnicas permanentes exercem os procedimentos firmados neste regimento nos limites estabelecidos na Lei Orgânica e nas Constituições Estadual e Federal, com as seguintes denominações e abrangências temáticas:

I– Legislação, Justiça e Redação Final;
II– Finanças e Orçamento;
III– Obras e Serviços Públicos
IV –Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Desenvolvimento Rural;
V– Saúde e Assistência Social;
VI– Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
VII– De Defesa do Consumidor;
VIII– De Legislação Participativa;
IX– Da Mulher e das Famílias;
X– Comércio, Turismo e Meio Ambiente;

Art. 30 - Compete a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, examinar a constitucionalidade e a legalidade das proposições apresentadas e, quando já aprovadas pelo Plenário, analisá-las sob o aspecto redacional, de modo adequá-las à técnica legislativa e a correção do vernáculo.

Art. 31 - Compete a Comissão de Finanças e Orçamento, examinar e opinar sobre as proposições apresentadas de caráter financeiro, econômico e fiscal e sobre:

I-Análise de compatibilidade e adequação de propositura com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
II- Tributação, arrecadação, fiscalização e administração fiscal;
III-O Controle Externo do Poder Executivo é exercido pela Comissão de Orçamento através do acompanhamento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, podendo determinar a realização, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, de diligências, perícias, inspeções e auditorias;

Art. 32 - Compete a Comissão de Obras e Serviços Públicos, examinar e opinar nas matérias referentes à:
I- realização de obras e serviços locais;
II- sobre assuntos relacionados às atividades de transportes, comunicação Organização Político-administrativa do Município e matérias relativas ao serviço público Municipal envolvendo a administração direta e indireta;
III- Servidores públicos, mesmo os contratados temporariamente ou prestadores de serviço;

Art. 33 - A Comissão de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Desenvolvimento Rural possuem as seguintes atribuições:
I- Política e fomento da produção agrícola, da pecuária e da pesca;
II- Política Agrária e questões fundiárias, doação, concessão e utilização de terras públicas;
III- Agro industrialização e o desenvolvimento dos empreendimentos agrícolas;
IV- Promoção do desenvolvimento rural e o bem-estar social no campo;
V- Cooperativismo e sistema de abastecimento.

Art. 34 - À Comissão de Saúde e Assistência Social compete:
I- Políticas públicas, programas, projetos e atividades relativos à saúde, previdência, assistência social e trabalho;
II- Sistema Municipal de saúde;
III- Assistência social, envolvendo a proteção à maternidade, à criança, ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência física;
IV- Previdência social;
V- Relações e condições de trabalho;
VI- Fiscalizar o cumprimento da legislação referente à sua competência;

Art. 35. À Comissão de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:
I-Política educacional e análise das condições de funcionalidade do sistema a ela inerente;
II- Política cultural, envolvendo a preservação e o desenvolvimento do patrimônio histórico material e imaterial;
III- Política de educação física e desportiva e análise de programas, projetos e atividades dela decorrentes;
IV- Diversão e entretenimento público.

Art. 36. À Comissão de Defesa do Consumidor compete:
I- Direitos e garantias do consumidor;
II- Produção, transporte, armazenamento, distribuição, composição, qualidade, apresentação e publicidade de produtos, bens e serviços destinados ao consumo;
III- Economia popular e repressão ao abuso do poder econômico;
IV- Fiscalização do cumprimento das leis referentes ao Direito do Consumidor

Art. 37 - À Comissão de Legislação Participativa compete:
I- Organizar juntamente com a Secretaria da Mesa Diretora a participação do povo através de entidades da sociedade civil organizada ou individualmente na*Tribuna Popular;*
II- Participar como precursora na organização das reuniões itinerantes da Câmara Municipal;
III- Analisar e dar prosseguimento aos projetos populares apresentados à Câmara Municipal na forma que preconiza a Lei Orgânica e este regimento;
IV- Criar programas visando dar acesso à população, principalmente, a classe estudantil em visitas ao Parlamento.

Art. 38. À Comissão da Mulher e das Famílias compete:
I- Políticas públicas, programas, projetos, atividades e matérias relativos aos direitos e às condições de vida das mulheres, famílias, crianças, adolescentes, jovens e idosos;
II- Estímulo, apoio e desenvolvimento de estudos, debates, propostas e promoção de eventos para a defesa dos direitos dos segmentos sociais por ela abrangidos e o combate a violações a tais direitos;
III- Fiscalização do cumprimento das leis relativas à sua competência, recebendo e processando representação contra ato abusivo ou lesivo a direito visando à apuração das responsabilidades;

Art. 39 – À Comissão de Comércio, Turismo e Meio Ambiente compete:
I- Política industrial, incentivos e isenções fiscais, envolvendo todas as modalidades de empreendimento;
II- Comércio e indústria;
III- Empreendedorismo, micro e pequena empresa;
IV- Estudos, debates, pesquisas e promoção de eventos relativos ao turismo;
V- Investimentos e política de financiamento nas atividades industriais e comerciais;
VI- Política florestal de preservação e controle do ambiente e da biodiversidade;
VII- Responsabilidade por dano ao ambiente e ao patrimônio paisagístico;
VIII- Sistema estatístico, cartográfico e demográfico Municipal;
IX- Estudos e projetos para o desenvolvimento do Município;
X- Promoção e apoio à educação ambiental.

Subseção II
Das Comissões Temporárias

Art. 40 – As Comissões Temporárias são:
I- Especiais;
II- De inquérito;
III- De representação externa;
IV- Representativa.
***Parágrafo Único*. As Comissões Temporárias obedecem às regras das Comissões Permanentes, salvo deliberação do Plenário quanto ao número de integrantes, funcionando de forma interativa e complementar em relação às Comissões Técnicas.**

Subseção III
Comissões Especiais

Art. 41 – As Comissões Especiais são constituídas para fim determinado, por proposta da Mesa Diretora ou a requerimento subscrito por um terço dos Vereadores, sujeito à deliberação do Plenário, destinadas a:
I- Emitir parecer sobre:
a)Proposta de Emenda à Lei Orgânica;
b)Veto a projeto de lei;
c)Pedido de instauração de processo, por crime de responsabilidade do Prefeito, do Vice-prefeito e demais agentes políticos;
d)Proposição de iniciativa da Mesa Diretora, objetivando alterar o Regimento Interno;
II- Proceder a estudo referente à matéria de relevante interesse público.
§ 1º A proposta ou requerimento conterá o fato determinado, a finalidade, a justificação e o prazo de funcionamento não superior a sessenta dias, prorrogável por igual período.
§ 2º A Comissão encaminha relatório circunstanciado ao Plenário, no prazo de dez dias, a contar do encerramento de seus trabalhos, podendo concluir pela apresentação de proposição.

Subseção IV
Comissões Parlamentares de Inquérito

Art. 42. A Comissão Parlamentar de Inquérito é constituída mediante requerimento de um terço dos Vereadores, para apurar fato determinado, em prazo certo, devendo apontar a estimativa de despesas destinadas ao seu funcionamento.
§ 1º Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e para a ordem jurídica, econômica e social do Município, devidamente especificado, que demande investigação e fiscalização.
§ 2º A Comissão tem o prazo de 90 (noventa dias), prorrogável por igual período, por deliberação do Plenário, por maioria simples para a conclusão de seus trabalhos, não correndo este prazo durante o recesso.

Art. 43. A Comissão tem poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos em Lei e neste Regimento, facultado o exercício das seguintes providências:
I- determinar diligências, convocar Secretário Municipal, Prefeito, Vice-prefeito ou outra autoridade, tomar depoimento, ouvir indiciados, inquirir testemunhas, sob compromisso, requisitar informações, documentos e serviços de qualquer natureza, transportar-se para onde se fizer necessário e requerer do Tribunal de Contas do Estado a realização de inspeções e auditorias;
II- deslocar-se para tomar depoimentos, comprovada a impossibilidade de atendimento da intimação por parte do indiciado ou testemunha;
III- requerer a intimação ao juiz criminal da localidade em que resida ou se encontre o indiciado ou testemunha, não sendo comprovada a hipótese do item anterior;
IV- efetuar buscas e apreensões, mediante despacho fundamentado;
V- decretar a quebra do sigilo bancário, fiscal e de registros telefônicos de indiciados e testemunhas envolvidas no processo de apuração, mediante decisão fundamentada;
VI- peticionar ao Poder Judiciário a quebra do sigilo das comunicações telefônicas de indiciado ou testemunha e outras providências que sejam da estrita competência dos órgãos jurisdicionais.
§ 1º A comissão pode funcionar somente com a presença do Presidente e do relator para fins de tomar depoimento de testemunhas ou indiciados.
§ 2º A intimação, a inquirição de indiciados e testemunhas e os demais atos processuais submetem-se as normas firmadas na lei processual penal, podendo a intimação ser executada por servidor da Câmara Municipal ou por oficial de justiça para tal legitimado.
§ 3º É admitida a presença de advogado legalmente qualificado nas audiências, visando à orientação de seu constituinte, indiciado ou testemunha.
§ 4º Indiciados e testemunhas são obrigados a prestar depoimento, ressalvadas as exceções previstas em lei.
§ 5º Desatendida à intimação sem justo motivo, o Presidente da CPI requisita força policial a fim de fazer valer as prerrogativas da comissão.
§ 6º Indiciado ou testemunha tem o direito a manter-se em silêncio, comprovada a hipótese do dever de guardar sigilo profissional ou de risco de autoincriminação.
§ 7º Inexistentes as hipóteses do § 6º, do Art. 43 deste regimento, o Presidente da CPI pode dar voz de prisão a quem se negue a depor.

Art. 44. A Comissão apresenta relatório circunstanciado ao Presidente da Câmara, devendo o texto ser publicado de forma resumida no Diário Oficial ou equivalente e encaminhado, consoante às respectivas competências:
I- à Mesa ou ao Plenário da Câmara, notadamente quando na conclusão constar proposição legislativa ou indicação a chefe de Poder ou de ente público Municipal;
II -ao Ministério Público para que promova a apuração da responsabilidade dos infratores;
III- ao Poder Executivo para propor ação judicial ou adotar as medidas de caráter disciplinar e administrativo, assinalando prazo hábil para seu cumprimento;
IV- à Comissão permanente que tenha maior pertinência em relação à matéria, objetivando fiscalizar o atendimento da promoção citada nos incisos anteriores;
V- à Comissão de Finanças Públicas e ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências;
VI- ao órgão ou autoridade a que esteja afeto o conhecimento da matéria.

Subseção V
Comissão de Representação Externa eComissão Representativa

Art. 45.A Comissão de Representação Externa participa, em nome do Poder Legislativo, de atos e solenidades oficiais ou de interesse público, sendo constituída e designada nos termos previstos para as Comissões Temporárias, preferencialmente sem ônus.
Parágrafo Único. O disposto no caput do artigo 34 deste regimento, não impede a designação de somente um Vereador para representar o Parlamento.

Art. 46. Durante o recesso, o Plenário é substituído por uma Comissão Representativa que será composta pelos membros da Mesa Diretora com a seguinte competência:
I- elaborar projeto;
II- autorizar a ausência do Prefeito, do Vice-prefeito do Município e dos Vereadores, nos termos regimentais;
III- cumprir outras atribuições delegadas pelo Plenário.
***Parágrafo Único*. A convocação extraordinária da Câmara interrompe as atividades da Comissão Representativa.**

Subseção VI
Das Vagas nas Comissões

Art. 47 - O Membro das Comissões Permanentes poderá, sob motivo justificável, solicitar dispensa da mesma, por escrito ao Presidente da Comissão.

Art. 48 - Os Membros das Comissões Permanentes serão destituídos pelo não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ordinárias, ou 05 (cinco) intercaladas da respectiva

Comissão, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.
§ 1º- A destituição dar-se-á por petição de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara, que determinará ao Conselho de Ética a apuração dos fatos garantindo a ampla defesa e o contraditório, e se este decidir pela autenticidade das denúncias, encaminhará a decisão ao Presidente da Câmara que declarará vago o cargo.
§ 2º - Do ato do Presidente caberá recursos ao Plenário, no prazo de 03 (três) dias.

Subseção VII
Das Reuniões nas Comissões

Art. 49- Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes:
I– Convocar reuniões extraordinárias da Comissão respectiva;
II– Presidir as reuniões da Comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;
III– Receber a matéria destinada a Comissão e designar-lhe o relator;
IV– Zelar pela observância dos prazos concedidos à Comissão;
V– Representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;
VI– Conceder vista a matéria, até 03 (três) dias ao Membro da Comissão que o solicitar, salvo no caso de tramitação em regime de urgência;
VII– Avocar o expediente, para emissão do parecer em 48 (quarenta e oito) horas, quando o relator não tenha feito no prazo previsto.
***Parágrafo Único*– qualquer membro da Comissão poderá interpor recurso ao Plenário, no prazo de 03 (três) dias, contra atos do Presidente da respectiva Comissão, com as quais não concorde.**

Art. 50 - As Comissões Permanentes reunir-se-ão, ordinariamente no prédio da Câmara, nas segundas-feiras, no horário de 19 (dezenove) horas às 22 (vinte e duas) horas ou em dia e hora definido pelos seus membros.
§ 1º - No período destinado a Ordem do Dia não poderão as Comissões Permanentes reunir-se, salvo quando se tratar de matéria urgente, quando então o Presidente da Câmara suspenderá a sessão por tempo determinado.
§ 2º - As Comissões poderão reunir-se, extraordinariamente, mediante convocação feita pelos respectivos Presidentes, sempre com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas através de aviso afixado no recinto da Câmara.

Art. 51. Ao Presidente da Câmara incumbe encaminhar as proposições recebidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação na pauta para que as Comissões emitam parecer.
§ 1º- Os Presidentes das Comissões ao receberem qualquer processo deverão designar o relator dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas podendo reservá-lo à sua própria consideração e neste caso apresentar pareceres sobre a matéria dentro de 05 (cinco) dias.
§ 2º- O relator designado terá o prazo de 07 (sete) dias para apresentação de parecer, findo o qual, o Presidente da Comissão avocará o processo e emitirá parecer em 48 (quarenta e oito) horas.
§ 3º - As Comissões Permanentes terão o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo seu Presidente para se pronunciar.

Art. 52 - Nas Matérias colocadas em regime de urgência, nas emendas e subemendas apresentadas à Mesa e aprovadas pelo Plenário, observar-se-ão os seguintes prazos:
I– 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento do processo pelo Presidente da Comissão, para que este designe o Relator;
II– 03 (três) dias, para que o Relator designado apresente parecer findo o qual o Presidente da Comissão avocará o processo e emitirá seu parecer em 24 (vinte e quatro) horas;

Art. 53 - As Comissões poderão dirigir-se ao Presidente da Câmara, requerendo ao Prefeito informações que julguem necessárias, referente à proposição sob a sua apreciação, bem como assessoramento externo de qualquer tipo, inclusive à instituição oficial ou não oficial.
***Parágrafo Único*– Os casos previstos no Art. 53 deste regimento, o prazo para a emissão do parecer ficará automaticamente prorrogado por tantos dias quanto restarem para o seu esgotamento.**

Art. 54- As Comissões permanentes deliberarão, por maioria de votos sobre o pronunciamento do relator, o qual, se aprovado prevalecerá como parecer.
§ 1º - O membro da comissão, que concordar com o relator em todos os seus argumentos e fundamentações, exarará ao final do pronunciamento do termo "concordo" seguido de sua assinatura.
§ 2º - Caso concorde com as conclusões do relator, porém lhes dê outra e diversa fundamentação ou possa acrescentar novo argumento, se manifestar-se-á usando a expressão " aprovo, com ressalvas" ;
§ 3º - Quando qualquer dos membros da comissão se opuser frontalmente às conclusões do relator usará o termo "discordo";
§ 4º - Nos casos previstos nos §§ 2º e 3º do Art. 54 deste regimento, as manifestações dos membros deverão ser devidamente fundamentadas;
§ 5º - Para efeito de contagem de votos emitidos, será ainda considerado como favoráveis os que tragam ao da assinatura do votante a expressão "aprovo, com ressalvas";
§ 6º - Se forem rejeitadas as conclusões do relator, o parecer consistirá na manifestação em contrário, assinando-o o relator como voto vencido;
§ 7º - O voto divergente vencedor se constituirá em substitutivo ao parecer rejeitado do Relator e será considerado como o parecer da Comissão.

Art. 55 - Quando qualquer proposição for distribuída a mais de uma comissão, cada uma delas emitirá, o respectivo parecer, separadamente, a começar pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação final, devendo por segundo, a Comissão de Finanças e Orçamento, e por último a Comissão de Mérito.
§ 1º - No caso previsto no artigo 55 deste regimento, os processos serão encaminhados diretamente de uma comissão para outra pelo respectivo Presidente.
§ 2º - Quando o processo não tenha sido distribuído, a determinada Comissão e um Vereador pretender que esta se manifeste sobre a matéria, deverá requerer ao Plenário, através de requerimento fundamentado, que o submeterá à votação.
§ 3º - Sempre que determinada proposição tenha tramitado de uma para outra Comissão, ou somente por determinada Comissão, sem que haja oferecido, no prazo o parecer respectivo, o Presidente da Câmara, independentemente do pronunciamento do Plenário, designará o Relator Especial, para produzi-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 56 – As Comissões poderão reunir-se conjuntamente dirigidas pelo Presidente da Câmara ou na sua ausência, pelo Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, nos seguintes casos:
I– Convocadas pelo Presidente da Câmara para apreciação de matéria em regime de urgência ou de prioridade;
II– Em cumprimento à decisão de 02 (dois) ou mais Presidentes de Comissão, ou por deliberação da maioria dos Membros das Comissões, visando apreciar matérias de competência comum ou correlata;
III– A requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores e aprovado pelo Plenário por maioria simples;
§ 1° - É exigido de cada Comissão *quorum* regimental para a presença e votação.
§ 2° - O voto do Vereador será computado tantas vezes quantas forem às vagas por ele ocupadas nas Comissões presentes à reunião.
§ 3°- O Presidente da Câmara designará 01 (um) Membro das Comissões que será o Relator conjunto.

TITULO V
Das Sessões

Seção I
Das Sessões em Geral

Art. 57 - As sessões da Câmara serão Ordinárias, Extraordinárias, solenes e especiais sendo assegurado o livre acesso às mesmas a qualquer pessoa, ou por deliberação em contrário tomada pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 58 - Para assistir às sessões qualquer pessoa deverá:
I- Apresentar-se convenientemente trajado;

II– Não portar armas e conservar-se em silêncio durante os trabalhos.
***Parágrafo Único*– O Presidente da Câmara poderá determinar a retirada de qualquer assistente, se estiver prejudicando o bom andamento dos trabalhos.**

Art. 59 - A sessões da Câmara terão a duração máxima de QUATRO HORAS podendo ser prorrogada por iniciativa do Presidente ou a pedido de qualquer vereador com a aprovação do Plenário.
§ 1º- O disposto neste artigo não se aplica às sessões solenes, podendo ser realizada a qualquer dia e hora, não havendo duração estabelecida.
§ 2º - As sessões deverão ser prorrogadas pelo tempo estritamente ÚNICA VEZ necessário à conclusão da votação da matéria já discutida e o requerimento só será apreciado se apresentado até 10 (dez) minutos antes do encerramento da Ordem do Dia.

Art. 60 – Durante a sessão plenária somente os Vereadores deverão permanecer no recinto do Plenário, que lhes é destinado, devendo os demais presentes ocupar os lugares reservados na plateia.
§ 1º- As autoridades públicas, federais, estaduais e municipais presentes, a imprensa ou as personalidades que estejam sendo homenageadas, poderão ocupar o recinto destinado ao Plenário, por convite da Presidência ou por sugestão de qualquer vereador.
§ 2º- É facultado aos visitantes, recebidos no Plenário, usarem a palavra para agradecer a saudação que lhe seja feita pelo Presidente ou qualquer vereador.

Art. 61 - A Sessões Extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana inclusive domingos e feriados, por convocação do Prefeito, do Presidente da Câmara ou por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara para tratar de assuntos altamente relevantes e urgentes para o Município.
§ 1º- As sessões Extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante comunicação escrita do Secretário da Câmara ou seu substituto onde indicará a matéria objeto de convocação.
§ 2º- Na Sessão Extraordinária, a Câmara somente deliberará sobre a matéria para qual foi convocada.

Art. 62 - As Sessões Solenes serão realizadas para fins específicos, relacionados com assuntos cívicos e culturais, mediante convocação escrita do Presidente da Câmara, que indicará a finalidade da reunião.
§ 1º- As Sessões Solenes poderão realizar-se fora do recinto da Câmara, em local seguro e acessível, por deliberação da Mesa, não havendo tempo determinado para o seu encerramento.
§ 2º - Não haverá expediente ou Ordem do Dia, sendo ainda dispensada a leitura da Ata e verificação de presença.

Art. 63. A Câmara Municipal poderá realizar sessões especiais destinadas a conferencias, homenagens, exposição de assuntos de interesse público e para ouvir Secretários Municipais ou autoridade equivalente, mediante requerimento escrito aprovado pelo plenário.

Art. 64. A Câmara observará o recesso Legislativo compreendendo o período de 1º de julho a 31 de julho e de 21 de dezembro a 19 de janeiro.
***Parágrafo Único*– Nos períodos de recesso Legislativo a Câmara poderá reunir-se em sessão Legislativa Extraordinária, na forma deste Regimento.**

Art. 65 - De cada sessão da Câmara lavra-se a respectiva Ata dos assuntos tratados, a fim de documentá-los.
§ 1º - todos os atos que ocorrerem nas Sessões devem constar na Ata de forma sucinta, devendo ser lida discutida e submetida apreciação no Plenário na próxima Sessão.
§ 2º As degravações de cada sessão estarão disponíveis em mídia podendo ser acessadas por qualquer parlamentar desde que autorizadas pelo plenário.
§ 3º - Nas reuniões declaradas de caráter secreto a Ata será lavrada, lida e aprovada na próxima sessão, e depois lacrada com rótulos "secreto" autenticado pela Mesa, e só poderá ser aberta em outra Sessão secreta, por deliberação do Plenário, a requerimento de 1/3 (um terço) dos vereadores.
§ 4º- A Ata da última Sessão de cada Legislatura será redigida e submetida a aprovação do plenário independente do número de vereadores, antes do encerramento da sessão.

Art. 66 - A Câmara somente reunir-se-á quando estiverem presentes 1/5 (um quinto) de seus membros exceto nas Sessões Solenes e especiais, que se realizarão com qualquer número de vereadores presentes.

Seção II
Das Sessões Ordinárias

Art. 67 - As Sessões Ordinárias serão semanais, realizando-se as terças-feiras a partir de 19:30 horas, com tolerância de 10 (dez) minutos e duração de 04 (quatro) horas.

Art. 68 - As Sessões Ordinárias dividem-se em quatro partes:
I- PEQUENO EXPEDIENTE;
II- GRANDE EXPEDIENTE;
III- ORDEM DO DIA;
IV- EXPLICAÇÕES PESSOAIS.

Subseção I
Abertura e Pequeno Expediente

Art. 69. A reunião é aberta atendendo aos seguintes procedimentos:
I- verificada a presença de um quinto dos membros da Câmara, o Presidente ou seu substituto declara aberta a reunião, podendo pronunciar as seguintes palavras: "sob a proteção de Deus e em nome do povo de Urucará, declaro aberta a presente reunião".
II- não havendo número regimental para a abertura da reunião na hora prevista para o seu início, o Presidente poderá aguardar, por até dez minutos, até que o quorum se complete, sendo o tempo do atraso deduzido do total da respectiva etapa.
III- verificada a inexistência de quorum ou não havendo reunião por motivo de força maior, o Secretário lavrará o respectivo termo, contendo o nome dos Vereadores presentes e ausentes conforme o livro de presença.

Art. 70. O Pequeno Expediente, com duração de até sessenta minutos, destina-se a notificação do expediente sobre correspondências recebidas, breves discursos, apresentação de proposituras e "Tribuna Popular" se houver inscrições.
§ 1º. A leitura do expediente é processada e despachada pelo Secretário
§ 2º. Não será dado conhecimento do teor de informação ou documento de caráter reservado ou secreto, podendo o Vereador solicitar formalmente o acesso ao respectivo conteúdo.
§ 3º - Caso haja inscrição para uso da Tribuna Popular, após a leitura dos expedientes será concedida a palavra aos oradores por até 10 (dez) minutos sendo salientado que estes devem cumprir rigorosamente as disposições regimentais.
§ 4º. O Vereador poderá falar por até 05 (cinco) minutos no Pequeno Expediente para breves comunicados de interesse público não cabendo apartes, mediante prévia inscrição de forma pessoal e intransferível, obedecida a ordem dos inscritos, perdendo a vez o Vereador que chamado, não ocupar a tribuna.
§ 5º. O Vereador poderá encaminhar à Mesa Diretora comunicações por escrito ou proposições, que ainda não tenham sido noticiadas.

Subseção II
Grande Expediente

Art. 71. O Grande Expediente inicia após o Pequeno Expediente, com a duração de até cento e vinte minutos, destinado aos Partidos para pronunciamentos dos Vereadores sob tema de sua livre escolha, obedecidos a relação de oradores que, mediante acordo com as respectivas lideranças, solicitarem inscrição à Mesa.

§ 1º O tempo dos Oradores é de no máximo 10 (dez) minutos, podendo o tempo dos apartes serem deduzidos do tempo do aparte-ante.
§ 2º A participação dos Partidos obedecerá à ordem de chamada; o último será o primeiro na reunião subsequente, vindo depois às demais agremiações, na sequência da reunião anterior.
§ 3º O Vereador não presente no Plenário no momento da chamada, terá o tempo extinto, seguindo-se a ordem dos demais oradores.
§ 4º É admitida permuta, incorporação ou fusão de tempo, mediante acordo entre líderes ou Vereadores.
§ 5º Não ocorrendo o Grande Expediente, a ordem dos partidos será mantida para a reunião subsequente.

Subseção III
Ordem do Dia e Explicações Pessoais

Art. 72. A Ordem do Dia ocorre após o Grande Expediente, com duração de até sessenta minutos, destinando-se ao cumprimento da pauta, contendo as matérias em tramitação para receber emendas e as proposições instruídas para deliberação.
§ 1º A pauta é divulgada aos Vereadores por todos os meios físicos e virtuais disponíveis, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão, sendo noticiada pelo Secretário no início da Ordem do Dia.
§ 2º Os requerimentos, Indicações e Moções não integram a pauta, porém fazem parte da Ordem do Dia; não ocorrendo divulgação da pauta, o Secretário lerá a matéria para discussão e votação pela ordem de entrada.
§ 3ºA proposição não é incluída na pauta:
I- na ausência do Vereador proponente, salvo existência de expressa autorização.
II- sem parecer, exceto nos casos previstos neste Regimento.
§ 4º Existindo proposição sem parecer, esgotado o prazo das comissões, o Presidente da Câmara designa Relator, que apresenta o seu voto ao Plenário na reunião seguinte.
§ 5º Matéria relacionada a orçamento, finanças e tributação não pode ser incluída na Ordem do Dia, extra pauta; as demais proposições admitem a inclusão por decisão da maioria dos Vereadores.
§ 6º Não ocorrendo reunião ou a Ordem do Dia, a pauta com as matérias para receber emendas é distribuída nos gabinetes dos Vereadores, mediante protocolo, visando dar cumprimento aos prazos regimentais.

Art. 73. A Ordem do Dia obedece ainda as seguintes regras:
I- Não será interrompida, salvo para a posse de Vereador e nos casos expressos neste Regimento.
II- Pode ser alterada, mediante requerimento de Vereador aprovado pela maioria absoluta do Plenário.
III- cumpridos os itens da pauta, os requerimentos são votados, admitindo-se o encaminhamento da votação, nos termos regimentais.

Art. 74. Inexistindo matéria a ser votada, o tempo restante da reunião poderá ser utilizado por Vereador para explicações pessoais, por até dez minutos, visando defender-se ou esclarecer seus posicionamentos, não admitindo aparte.

Subseção IV
Da Tribuna Popular

Art. 75. Fica instituída a "Tribuna Popular" com tempo destinado no Pequeno Expediente, com a regulamentação prevista neste Regimento e em posteriores Resoluções aprovada por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 76. A finalidade da "Tribuna Popular" é abrir espaço democrático para permitir o acesso do povo ao ambiente do plenário com direito a se pronunciar para fazer criticas, sugestões, denuncias comprovadas, reclamações ou elogios quanto aos serviços públicos desenvolvidos na jurisdição do município de Urucará.

Art. 77. Podem requerer o uso da Tribuna Popular:
I– Cidadãos maiores de idade em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
II– Representantes de Classes ou entidades de representação da sociedade civil:
a)De Partidos Políticos;
b)Sindicatos;
c)Associações de Classe;
d)Conselhos municipais.
III– Representantes de Associações de Bairros e Comunidades Rurais;
IV– Servidores públicos;
V- Autoridades municipais ou representantes de Órgãos Públicos.

Art. 78. A "Tribuna Popular" será organizada pela Comissão Permanente de Legislação Participativa em conjunto com a Secretaria da Mesa Diretora a qual deverá instituir formulário próprio de inscrição onde constarão os dados pessoais do requerente, o assunto a ser tratado e sua concordância com as regras regimentais a serem cumpridas sob pena de responsabilidade civil e criminal quanto a sua participação na Tribuna.

Art. 79. O requerente que pretende utilizar a "Tribuna Popular" não poderá desviar-se do assunto previamente solicitado para sua fala assinando Termo de Compromisso sobre sua participação atentando ainda:
I– Para os ditames Regimentais ao dirigir-se aos membros do Poder Legislativo e aos outros Poderes constituídos nos termos dos artigos de 83 a 86 deste Regimento;
II– Trajar-se de forma adequada não podendo ingressar no plenário em desconformidade com o Decoro do Poder Legislativo;
III– Tomando conhecimento que do assunto tratado poderá responder civil e criminalmente quando trouxer a esta Casa denuncia ou representação contra autoridade pública ou qualquer cidadão.
***Parágrafo Único*– não cabe aparte à fala do Orador sendo, entretanto permitida a intervenção de Vereador após a réplica concedida ao contraditante convidado, respeitado o tempo destinado ao Pequeno Expediente.**

Art. 80. A inscrição para o uso da "Tribuna Popular" será em até 72 (setenta e duas) horas da data em que o requerente pretende se utilizar deste instrumento.

Art. 81. O pedido de inscrição será analisado pela Comissão de Legislação Participativa em conjunto com a Secretaria da Mesa Diretora aos quais cabem pela maioria de seus membros deferir ou indeferir o pedido, decisão que será imediatamente comunicada ao requerente.

Art. 82. Após o deferimento a Mesa Diretora comunicará ao Requerente o dia e a hora de seu pronunciamento e convidará a autoridade competente para garantir o contraditório nos casos de reclamação, denuncia sugestões e representações populares.

Art. 83. Do assunto tratado na "Tribuna Popular" cabe à Câmara Municipal tomar as medidas cabíveis para sanar o problema ou provocar o Poder Judiciário para as devidas providencias.

Seção III
Da Inscrição e do Uso da Palavra

Art. 84. O Vereador pode falar em qualquer fase das reuniões da Câmara ou de suas Comissões, atendidas as condições estabelecidas neste Regimento, nas seguintes hipóteses:
I- Formular proposição, relatório, parecer, aparte, questão de ordem, explicação pessoal, reclamação, interpor recurso ou comunicação de liderança;
II -Discutir, encaminhar a votação e declaração de voto por escrito, durante a Ordem do Dia;
III- Saudar personalidade, quando designado;
IV- Nos demais casos previstos neste Regimento.
***Parágrafo Único*. O Vereador não pode manter conversação paralela, perturbando a ordem dos trabalhos durante as reuniões.**

Art. 85. Ao discursar, o orador obedece aos seguintes procedimentos:

I- Efetuar inscrição e utilizar o tempo de acordo com as regras de cada etapa da reunião;
II -Pedir a palavra ao Presidente, dirigindo-se sempre a quem presidir a reunião e aos Vereadores;
III- Após a concessão ocupa a tribuna ou permanece na sua bancada, devendo falar de pé, salvo prévia autorização do Presidente para que permaneça sentado;
IV- Pronuncia o termo Vereador (a) e o tratamento de excelência em relação aos seus pares.
***Parágrafo Único*. O discurso pode ser proferido de forma oral ou escrito.**

Art. 86. É vedado ao Vereador no uso da palavra:
I- adotar atitude ou comportamento descortês ou injurioso em relação à Câmara Municipal ou a seus membros e a representante do Poder Público, especialmente quando tal fato representar ofensa ao decoro parlamentar;
II- tratar de matéria vencida ou desviar-se do assunto em discussão, em apartes e encaminhamentos de votação;
III- interromper discurso de outro Parlamentar, salvo para argüição de questão de ordem.

Art. 87. Desatendido o disposto nos artigos 84 e 85 deste Regimento, o Presidente adota as seguintes providências:
I- Adverte o infrator, convidando-o a comportar-se condignamente;
II- Declara o discurso encerrado, interrompendo os serviços de som e de registro, caso o orador persista em descumprir o Regimento;
III- Suspende a reunião, apontando os motivos da decisão, e informa o infrator sobre as penalidades regimentais;
IV- Encerra a reunião, fazendo constar registro em ata, encaminhando representação à Comissão de Ética Parlamentar para fins de instauração de processo disciplinar.

Subseção I
Comunicação de Liderança

Art. 88. O Líder partidário pode falar em nome de sua agremiação, por até cinco minutos, para tratar de matéria relevante ou de manifesto interesse público.
***Parágrafo Único*. A comunicação de liderança não pode: ocorrer durante a Ordem do Dia, sofrer aparte ou interromper discurso de orador.**

Subseção II
Aparte

Art. 89. O aparte, com duração máxima de 3 (três) minutos, é a intervenção que interrompe o discurso parlamentar, visando apoiar, discordar ou questionar o assunto tratado pelo orador, consoante os seguintes procedimentos:
I- O Vereador solicita o aparte ao orador, podendo o pedido ser ou não atendido;
II- O aparte é deduzido do tempo disponível ao orador podendo ser deduzido do tempo do aparteante se este assim concordar.
III- Não é admitido aparte nas seguintes hipóteses:
a) Palavra do Presidente ou comunicação de liderança;
b) Questão de ordem, reclamação ou explicação pessoal;
c) Encaminhamento da votação, leitura de discurso ou sustentação oral de parecer;
d) Palavra de pessoa convocada pela Câmara Municipal, nos termos regimentais e da Lei Orgânica;
e) Ao Orador que ocupe a "Tribuna Popular".
***Parágrafo Único*. Aplicam-se ao aparte as normas do uso da palavra, não se admitindo registro de aparte anti-regimental.**

Subseção III
Questão de Ordem

Art. 90. Questão de ordem é toda dúvida sobre a aplicação deste Regimento ou da Lei Orgânica, ou das Constituições Federal e Estadual, incidente sobre ato ou fato ocorrido durante as reuniões da Câmara Municipal ou de suas Comissões, não admitindo aparte, devendo atender ao seguinte ordenamento:
I- É formulada oralmente, de modo objetivo e claro, por até três minutos, indicando o respectivo dispositivo, não sendo deduzida do tempo do orador;
II- Não sendo indicado o dispositivo, o Presidente interromperá a palavra e determinará à exclusão da ata as alegações feitas;
III- Durante a Ordem do Dia, só é admitida para tratar de matéria que nela figurar;
IV- O Vereador falará uma única vez sobre a mesma questão de ordem;
V- A questão de ordem será resolvida tempestivamente pelo Presidente da Câmara ou da Comissão;
VI- Da decisão do respectivo Presidente caberá recurso, no prazo de quarenta e oito horas, encaminhado:
a)Ao Plenário, em decisão do Presidente da Câmara ou,
b)Ao Presidente da Câmara, em decisão do Presidente de Comissão, sem prejuízo da hipótese contida na alínea (a) do Art. 89 deste Regimento;
VII- Recurso relacionado à Lei Orgânica e às Constituições Federal e Estadual receberá parecer da Comissão de Legislação Justiça e Redação Final, no prazo de três dias a contar do recebimento da matéria; o parecer será encaminhado à Mesa para a deliberação do Presidente ou do Plenário;
VIII- Enviado à Mesa para a deliberação do Plenário, o recurso e o parecer serão incluídos na Ordem do Dia, para discussão e votação única, na reunião imediata e subsequente ao recebimento.
***Parágrafo Único*. As questões de ordem e as respectivas decisões de caráter normativo serão registradas em livro próprio, com índice remissivo, para apreciação da Mesa e inserção no Regimento como Precedentes Regimentais.**

Subseção IV
Reclamação

Art. 91. Reclamação é a palavra de Vereador sobre a inobservância de expressa disposição regimental, podendo ser formulada em qualquer fase de reunião do Plenário ou de Comissão, não admitindo aparte, sendo-lhe aplicadas normas referentes à questão de ordem.

Seção IV
Da Pauta

Art. 92. Pauta é o documento oficial da Câmara Municipal onde constam os itens que se encontram sob analise do Poder Legislativo Municipal.

Art. 93. A Pauta pode ser:
I– De Conhecimento;
II– De Votação.

Art. 94. Pauta de conhecimento é o documento onde constam as matérias que se encontram sob análise do Poder Legislativo Municipal, com o prazo para que os Parlamentares possam apresentar as emendas nesta etapa.

Art. 95. Pauta de votação é o documento onde consta a relação das matérias devidamente instruídas com os pareceres das Comissões Técnicas onde constarão o posicionamento contrário ou favorável e o Relator em cada comissão para a deliberação do Plenário.

***Parágrafo Único*– permite-se votação de matéria extra-pauta devidamente deliberada pela maioria simples do Plenário.**

TITULO VI
Das Proposições

CAPITULO I
Disposições Preliminares

Art. 96 - Proposição é toda matéria sujeita a deliberação do Plenário, tais como:
a) Proposta de Emenda à Lei Orgânica;
b) Projetos de leis;

c) Projetos de decretos-legislativos;
d) Projetos de resoluções;
e) Projetos substitutivos;
f) Emendas e subemendas;
g) Vetos;
h) Pareceres das comissões permanentes;
i) Relatórios das comissões especiais;
j) Indicações;
k) Requerimentos;
l) Recursos;
m) Representações;
n) Moção;

Tramitação das Proposições
CAPÍTULO II
Disposições Gerais

Art. 97. Regime de tramitação é o rito obedecido pela proposição desde o seu recebimento até a deliberação final da Câmara Municipal, podendo ser ordinário, de urgência ou de prioridade e compreender os seguintes procedimentos:
I- Recebimento e análise preliminar de admissibilidade;
II- Decisão do órgão competente ou despacho às comissões para exame e parecer;
III- Inclusão e notificação em pauta para receber emendas;
IV- Discussão e votação do parecer nas comissões;
V- Discussão, votação e deliberação do Plenário;
VI- Arquivamento ou redação final;
VII- Discussão e votação da redação final;
VIII- Coleta dos autógrafos, remessa à sanção ou promulgação e publicação pela Mesa;
IX- Apreciação do veto, promulgação e publicação.
***Parágrafo Único*. A proposição acessória segue o rito da principal.**

Art. 98. Turno é o período que inicia com a discussão e finda com a votação.
***Parágrafo Único*. As proposições, em geral, submetem-se a turno único, aplicando-se a apreciação em dois turnos aos seguintes casos:**
I- Propostas de Emenda à Lei Orgânica;
II- Projetos de Lei Complementar;
III- Projetos de Lei de Iniciativa Popular;
IV- Projetos de Resolução Legislativa que vise alterar dispositivo regimental;
V- Demais casos indicados neste Regimento.

Art. 99. Entre um turno e outro é observado um intervalo denominado interstício, equivalente ao período de quarenta e oito horas, salvo disposição em contrário.
***Parágrafo Único*. O interstício é dispensado na tramitação em regime de urgência ou a requerimento de um terço dos Vereadores, aprovado pelo Plenário.**

CAPÍTULO III
Tramitação Ordinária

Art. 100. A tramitação ordinária envolve o cumprimento do rito firmado neste Regimento.

Art. 101. A proposição é assinada pelo seu autor e encaminhada à Mesa Diretora, que a registra mediante protocolo, contendo a ordem de entrada, a data, e a hora do respectivo recebimento.
***Parágrafo Único*. O primeiro signatário é considerado autor da proposição com mais de uma assinatura.**

Art. 102. A análise preliminar de admissibilidade jurídica é processada pelo Presidente, devendo a proposição atender aos seguintes requisitos:
I -Redação clara, observada as regras da técnica legislativa, inclusive quanto as suas divisões e partes;
II- Ementa epigrafada, explicitando o teor da proposição, de forma resumida;
III- Justificativa, contendo as razões que recomendam a sua aprovação;
IV - Quando a justificativa for oral, o autor deve requerer a sua juntada ao respectivo processo, através dos registros existentes;
V- Quando destinada a aprovar, ratificar ou retificar convênio, contrato, acordo ou termo aditivo, a proposição deve conter a integral transcrição do respectivo documento;
VI- Se a matéria fizer referência a uma lei, ou tiver sido precedida de estudos, pareceres, decisões ou despachos, devem ser acompanhados do respectivo texto;
VII- Não é admitida a proposição que:
a) Contenha objeto idêntico ou assemelhado a matéria aprovada, em tramitação ou rejeitada na mesma sessão legislativa, salvo neste último caso, se houver proposta da maioria absoluta dos Vereadores;
b) Contenha assunto alheio à competência da Câmara Municipal;
c) Delegue a outro Poder atribuição privativa da Câmara Municipal;
d) Seja inconstitucional ou anti-regimental;
e) Esteja redigida em desacordo com a ortografia oficial;
f) Contenha expressões que afrontem o decoro parlamentar;
VIII- Nenhum artigo da proposição poderá conter duas ou mais propostas, independentes entre si, de modo que se possa adotar uma e rejeitar outra.
§ 1º A verificação do disposto na alínea a do inciso VII deste artigo é efetuada mediante consulta a banco de dados da Câmara.
§ 2º O Presidente delibera sobre a proposição, podendo adotar os seguintes procedimentos:
I- Admite a procedência, decidindo ou encaminhando a proposição ao órgão competente;
II- Endereça a matéria ao autor ou a órgão de assessoramento legislativo para os devidos ajustes;
III- Rejeita a proposição, cabendo desta decisão recurso, que recebe parecer da Comissão de Constituição Justiça e Redação a ser submetido ao Plenário.
§ 3º A proposição que dispense parecer é submetida diretamente à deliberação do Presidente, da Mesa Diretora ou do Plenário.
§ 4º Proposição contendo matéria alheia a competência da Câmara Municipal é remetida à autoridade ou pessoa que dela deva conhecer.
§ 5º O arquivamento de proposição é efetuado por meio de despacho fundamentado.
§ 6º Este artigo se aplica, no que couber, às proposições consideradas por extensão.

Art. 103. A proposição recepcionada é submetida à deliberação da Mesa Diretora, do Presidente, do Plenário ou despachado às comissões.
§ 1º A proposição é despachada às comissões pelo Presidente da Câmara, obedecendo aos seguintes procedimentos:
I- Reprodução de cópia da propositura para a formação de autos suplementares;
II- Os Vereadores podem apresentar emendas às comissões no prazo de cinco dias, sendo a proposição noticiada na pauta de conhecimento durante três dias para receber emendas;
III- Distribuição da matéria às comissões competentes, iniciando a análise pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, que efetua o exame de admissibilidade jurídica e legislativa, salvo exceções contidas neste Regimento.
§ 2º Os autos suplementares contêm cópia dos pareceres e dos demais documentos incertos no processo original, ficando sob a guarda do órgão competente, até a deliberação final da matéria.
§ 3º Nenhuma proposição é distribuída a mais de quatro comissões permanentes.
§ 4º A deliberação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final pela inconstitucionalidade e da Comissão de Finanças e Orçamento pela rejeição de emendas às leis orçamentárias é terminativa, salvo se um terço dos Vereadores requererem a apreciação da matéria pelo Plenário.
§ 5º Na hipótese de impossibilidade de uso do processo original, o Presidente da Câmara requisita os autos suplementares para garantir a regular tramitação.

Art. 104. A tramitação ordinária se submete aos seguintes prazos:
I- Três dias para apresentação de emenda pelos Vereadores, a contar do primeiro dia em que a matéria é noticiada em pauta;
II- Cinco dias, em prazo único, para o relator elaborar parecer e membro de comissão apresentar emenda, a contar do dia da notificação e distribuição da matéria no colegiado;

III- Cinco dias para a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final efetuar a análise da compatibilidade jurídica, havendo emendas aprovadas pelas comissões, após o exame preliminar de constitucionalidade da proposição;
IV- Vinte e quatro horas a contar da deliberação da última comissão que tenha apreciado a matéria, o processo é devolvido ao Presidente da Câmara;
V- O Presidente da Câmara inclui a matéria na Ordem do Dia da reunião seguinte ao recebimento do processo, para deliberação do Plenário;
VI- Cinco dias, a contar do recebimento da proposição, a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final elabora a redação final;
VII- A redação final é submetida ao Plenário, na reunião imediata ao seu recebimento podendo ser deliberada logo em seguida á aprovação da matéria pelo plenário;
VIII- Aprovada a redação final e colhida às assinaturas dos membros da Mesa, o Presidente observa os seguintes prazos e providências:
a) Quarenta e oito horas para encaminhar o Projeto de Lei ao Chefe do Poder Executivo para sanção, promulgação e publicação ou aposição de veto;
b) Quinze dias para promulgar e publicar a Emenda a Lei Orgânica, o Decreto Legislativo ou a Resolução Legislativa;
c)Quarenta e oito horas para promulgar lei ou parte de lei vetada não promulgada pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV
Tramitação em Regime de Urgência
Seção I
Disposições Preliminares

Art. 105. O regime de urgência visa abreviar o período de apreciação da matéria pela Câmara, mediante a dispensa de procedimentos citados neste Regimento.
§ 1º A urgência não admite a dispensa dos seguintes procedimentos:
I- Notificação da proposição e de seus acessórios aos Vereadores;
II- Pareceres das comissões ou de relator substituto designado;
III- Turnos de discussão e votação;
IV- Quórum de deliberação.
§ 2º Aplicam-se, de forma subsidiária e complementar, as regras da tramitação ordinária à tramitação em regime de urgência.

Seção II
Solicitação da Urgência

Art. 106. O regime de urgência é concedido pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara, observada as seguintes hipóteses:
I- Defesa da sociedade democrática e das liberdades fundamentais;
II- Providência para atender a calamidade pública;
III- Prorrogação de prazos legais a se findarem ou adoção ou alteração de lei periódica;
IV- Intervenção no Município ou modificação das condições de intervenção em vigor;
V- Autorização para o Vereador se ausentar por período superior a trinta dias;
VI- Autorização para o Prefeito ou o Vice-prefeito se ausentarem do município ou do Estado, quando o afastamento exceder a quinze dias;
VII- Iniciativa do Prefeito, com solicitação de urgência;
VIII- Vetos do Prefeito;
IX- Por deliberação do Plenário.

Art. 107. A tramitação em regime de urgência é requerida ao Plenário:
I- Pelo Chefe do Executivo, em matéria de sua iniciativa;
II- Por dois terços dos membros da Mesa, quando a matéria for de sua competência;
III- Por um terço dos Vereadores.

Seção III
Apreciação de Matéria Urgente

Art. 108. A proposição em regime de urgência obedece às seguintes regras:
I -As emendas são apresentadas no prazo de um dia;
II- O parecer conjunto das comissões é emitido em até dois dias, a contar do fim do prazo das emendas;
III- ocupa o primeiro lugar Ordem do Dia da reunião imediata ao recebimento do parecer, não podendo a discussão e votação exceder a duas reuniões ordinárias consecutivas;
IV- Na discussão e votação, os oradores falam por três minutos;
V- O encerramento antecipado ou a dispensa da discussão podem ocorrer por deliberação do Plenário, atendendo a requerimento de Vereador;
VI- A redação final é apresentada vinte e quatro horas após a deliberação definitiva do Plenário ou imediatamente após a aprovação da matéria.
***Parágrafo Único*. Proposição em regime de urgência de iniciativa do Executivo obedecerá ainda as seguintes condições:**
I- Se a Câmara Municipal não se manifestar em até quarenta e cinco dias, a proposição é incluída na Ordem do Dia, para discussão e votação única, sobrestando-se as demais matérias;
II- O prazo citado no inciso anterior é contado a partir do recebimento da solicitação da urgência, não corre em período de recesso da Câmara Municipal, nem se aplica a Projetos de Leis Complementares e a proposições a eles assemelhadas, nos termos deste Regimento.

Art. 109. Quando faltarem quinze dias para o encerramento da sessão legislativa, são consideradas urgentes as seguintes matérias:
I- Abertura de crédito adicional;
II- De iniciativa da Mesa Diretora ou de um terço dos Vereadores.

CAPÍTULO V
Tramitação em Regime de Prioridade

Art. 110. Prioridade é a dispensa de exigências regimentais citadas neste Regimento para que proposição seja incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte ao término da sua instrução, logo após as proposições em regime de urgência.
§ 1º. Aplicam-se à prioridade o disposto no art. 107 deste Regimento e, de forma subsidiária e complementar, as regras da tramitação ordinária.
§ 2º. A prioridade é aplicada as seguintes matérias:
I- Projetos de iniciativa do Poder Executivo;
II- Proposições:
a)Leis complementares e ordinárias destinadas a regulamentar dispositivo da Lei Orgânica, e suas alterações;
b)Regulamento de eleições da Mesa Diretora, e suas alterações;
c)Emenda ou reforma do Regimento Interno;
d)Da Mesa ou de Comissão Permanente ou Especial.
§ 3ºO regime de prioridade é admitido por deliberação do Plenário, atendendo a requerimento:
I- Da Mesa Diretora;
II- De comissão que houver apreciado a proposição;
III- De um terço dos Vereadores.
§ 4º As proposições citadas no § 2º deste artigo prevalecem sobre outras que tramitem em regime de prioridade.
§ 5º A apresentação de emenda e a elaboração de parecer são efetuadas em três dias, a contar da notificação da matéria, aplicando-se aos demais procedimentos os prazos do regime de urgência nos termos do art. 109 deste Regimento.

CAPÍTULO VI
Discussão das Proposições
Seção I
Preliminares e Incidentes

Art. 111. A discussão admite as seguintes preliminares e incidentes:
I- Adiamento;
II- Preferência;
III- Pedido de vista.

Subseção I
Adiamento da Discussão

Art. 112. O adiamento é solicitado antes do início da discussão, mediante requerimento oral ao Presidente pelo prazo não excedente há cinco dias, sendo deliberado pelo Plenário.
§ 1º Adiamento de discussão em regime de urgência é admitido, mediante requerimento subscrito por um terço dos Vereadores, em prazo comum não excedente há dois dias.
§ 2º Havendo dois ou mais requerimentos de adiamento, é votado em primeiro lugar o de maior prazo.
§ 3º O adiamento destinado à audiência de comissão, só é admitido se houver correlação entre a matéria e a competência do colegiado.

Subseção II
Preferência na Discussão

Art. 113. Antes de iniciada a discussão, qualquer Vereador pode requerer a preferência para o debate de uma proposição sobre outras do mesmo nível e natureza, obedecendo as seguintes condições:
I- O pedido é encaminhado ao Presidente e submetido à apreciação do Plenário;
II- As proposições respeitam a seguinte ordem decrescente de preferência:
a) Veto à proposição aprovada pela Câmara nos termos da Lei Orgânica;
b) Proposta de Emenda a Lei Orgânica;
c) Matéria em regime de urgência;
d) Matéria em regime de prioridade;
e) Projetos de leis orçamentárias;
III- Entre os projetos em prioridade, as proposições de iniciativa da Mesa Diretora ou de comissão têm preferência sobre as demais;
IV- A emenda supressiva terá preferência sobre as demais, bem como a substitutiva sobre a proposição a que se referir;
V- Entre os requerimentos haverá a seguinte preferência:
a) O requerimento sobre proposição em Ordem do Dia terá preferência sobre a matéria a que se refira;
b) Quando ocorrer à apresentação de mais de um requerimento, o Presidente regulará a preferência pela ordem de apresentação;
c) Quando os requerimentos apresentados forem assemelhados, o mais amplo terá preferência;
VI- Admitem-se até cinco solicitações de preferência por reunião.

Subseção III
Pedido de Vista

Art. 114. Qualquer Vereador pode pedir vista de proposição, durante a discussão, mediante requerimento oral, atendendo as seguintes condições:
I- Ser encaminhado ao Presidente e votado pelo Plenário;
II- Estar devidamente fundamentado;
III- Conter a especificação do prazo comum, não excedente há dois dias;
IV- Admitido o regime de urgência ou já tendo sido concedido o adiamento da discussão da matéria, o prazo do inciso anterior será reduzido à metade.

Seção II
Disposições Gerais da Discussão

Art. 115. A discussão é a fase dos trabalhos destinada ao debate de proposição e de suas emendas, na sequência da Ordem do Dia, atendendo às seguintes condições:
I- O Vereador solicita oralmente inscrição ao Presidente;
II- O Vereador pode requerer a discussão por títulos, capítulos, seções ou grupos de artigos, sendo o pleito submetido ao Plenário;
III- A discussão e a palavra de orador não são interrompidas, podendo o Presidente solicitar ao Vereador que estiver debatendo a matéria, que conclua o seu discurso nos seguintes casos:
a) Quando houver número legal para deliberar, procedendo-se imediatamente à votação de matéria com discussão encerrada;
b) Para leitura de requerimento de urgência;
c) Para comunicação importante à Câmara;
d) Para recepção de autoridades ou personalidades de relevo;
e) Para votação da Ordem do Dia ou de requerimento de prorrogação de reunião;
f) No caso de tumulto na Câmara, que evidencie a necessidade de suspender ou encerrar a reunião.

Seção III
Uso da Palavra e Prazos na Discussão

Art. 116. O uso da palavra para discutir matéria contida na pauta durante a Ordem do Dia observa no que couber, as regras contidas neste Regimento e as seguintes condições:
I- O Vereador, inclusive líder, fala somente uma vez, exceto o autor da proposição ou de substitutivo e o relator, os quais podem falar duas vezes, por período igual ao tempo dado aos Vereadores, salvo disposição em contrário;
II- O orador é chamado pela ordem de inscrição, tendo dez minutos para falar, exceto em relação à proposta de redação final, cujo prazo é de cinco minutos;
III- O Presidente pode prorrogar até pela metade qualquer prazo para uso da palavra, salvo se:
a) Houver expressa proibição regimental;
b) A discussão se referir à matéria em regime de urgência ou em segundo turno de tramitação;
c) houver três ou mais oradores inscritos para discussão;
IV- É vedado ao orador:
a) Desviar-se da questão em debate;
b) Falar sobre o vencido;
c) Usar de linguagem imprópria;
d) Ultrapassar o prazo regimental.
V- Na discussão de projeto de iniciativa popular é permitido usar da palavra o primeiro signatário da proposição ou quem este indicar, obedecidas às regras aplicadas aos Vereadores.

Art. 117. Quando mais de um Vereador pedir a palavra, simultaneamente, o Presidente obedece a seguinte ordem de preferência:
I -Autor da proposição;
II- Relator;
III- Autor do voto em separado;
IV- Autor de emenda;
V- Vereador contrário à matéria;
VI- Vereador favorável à matéria.

Seção IV
Encerramento da Discussão

Art. 118. O encerramento da discussão é admitido nas seguintes hipóteses:
I- Tumulto grave ou impedimento à continuidade da reunião;
II- A requerimento de um terço dos Vereadores, aprovado pelo Plenário, sem prejuízo do direito do autor, relator, autor de voto separado ou vencido de usar a palavra, salvo desistência ou ausência destes;
III- Ausência de orador inscrito;
IV- Encerramento de prazo regimental.

CAPÍTULO VII
Votação das Proposições
Seção I
Preliminares e Incidentes

Art. 119. A votação admite as seguintes preliminares e incidentes:
I- adiamento;
II- preferência;
III- destaque.

Subseção I
Adiamento da Votação

Art. 120. O adiamento é solicitado antes do início da votação da proposição, mediante requerimento oral ao Presidente, devendo atender às condições do art. 113 deste Regimento.

Subseção II
Preferência na Votação

Art. 121. A preferência é solicitada antes de iniciada a votação da matéria, mediante requerimento oral, objetivando a primazia na deliberação de uma proposição sobre as demais do mesmo nível e natureza, aplicando-se as regras do art. 114 deste Regimento.

Subseção III
Destaque

Art. 122. O destaque é solicitado antes do início da votação da matéria, mediante requerimento oral, visando à separação de parte de uma proposição ou de emenda que lhe for correlata, a fim de melhor ordenar a votação, atendendo as seguintes condições:
I- Ser fundamentado e endereçado ao Presidente para deliberação do Plenário;
II- A votação do requerimento de destaque precede a deliberação da proposição;
III- Não se admite o destaque de palavra, quando sua supressão representar a inversão do sentido ou a modificação substancial do texto original.

Art. 123. O destaque é admitido para viabilizar a votação em separado de:
I- Parte do projeto em relação ao substitutivo;
II- Parte do substitutivo em relação ao projeto original;
III- Um projeto em relação a outro, em caso de anexação;
IV- Emenda ou parte de emenda em relação ao projeto original;
V- Subemenda.

Seção II
Disposições Gerais da Votação

Art. 124. A votação encerra o processo de deliberação, completando o turno da tramitação, versando sobre a proposição principal, ressalvado veto substitutivo ou destaque.
§ 1º O Vereador não pode se ausentar do Plenário durante o rito da votação, nem se recusar a participar do processo decisório, salvo motivo de força maior, caso em que, tanto quanto possível, apresenta declaração de voto.
§ 2º O Vereador comunicará à Mesa a existência de impedimento em se tratando de causa própria ou de interesse individual, sendo seu voto considerado em branco para fins de quorum.
§ 3º O Presidente vota nas deliberações nominais e que exijam quorum qualificado, podendo votar nas votações ostensivas para desempate.

Art. 125. O processo de votação abrange os seguintes procedimentos:
I -O Presidente noticia a matéria, conforme a ordem da pauta;
II- Os Vereadores inscritos efetuam encaminhamentos à votação;
III- Os Vereadores votam, atendendo às regras da respectiva modalidade;
IV- Terminada a apuração, o Presidente noticia o resultado, especifica os votos favoráveis, contrários e abstenções, declarando aprovada ou rejeitada a matéria.
§ 1º A reunião é automaticamente prorrogada pelo tempo necessário à conclusão da votação.
§ 2º É lícito ao Vereador, depois da votação ostensiva, enviar à Mesa declaração de voto, redigida nos termos regimentais visando esclarecer duvidas quanto ao seu posicionamento.

Art. 126. O Vereador pode efetuar encaminhamento de votação, atendendo, no que couber ao disposto nos artigos 83 a 86 deste Regimento e às seguintes regras:
I- Anunciada a votação, o Vereador pode falar para encaminhá-la, pelo prazo de cinco minutos, salvo disposição regimental em contrário;
II- Somente o autor de proposição ou substitutivo e o relator podem falar por duas vezes para encaminhar a votação;
III- Na hipótese de requerimento, é limitado ao autor ou a Vereador por ele designado e a um orador contrário;
IV- Questão de ordem e qualquer incidente suscitado pelo orador são computadas no prazo do encaminhamento;
V- Aprovado o requerimento de votação de um projeto por partes, será lícito encaminhar a votação de cada parte;
VI- Não é admitido na votação secreta;
VII- Não admite aparte.

Art. 127. A deliberação da Câmara é tomada por maioria simples, presente a maioria absoluta dos Vereadores, salvo disposição em contrário.
***Parágrafo Único*. A aprovação de proposição respeita o respectivo quorum estabelecido em lei ou neste Regimento, sendo exigido o voto favorável de:**
I- Dois terços dos Vereadores para Projeto de Decreto Legislativo que vise à cassação do mandato do Prefeito e do Vice-prefeito;
II– Dois terços dos Vereadores para Proposta de Emenda à Lei Orgânica em cada turno de votação;
III- Maioria absoluta para Projeto de Lei Complementar à Lei Orgânica, Projeto de Resolução Legislativa que vise à cassação do mandato de Vereador e veto à proposição.

Art. 128. O Presidente adota os seguintes procedimentos, visando garantir a votação:
I- A votação não será interrompida, ressalvadas as hipóteses de posse de Vereador, tumulto grave ou impossibilidade de continuar a reunião nos termos deste Regimento;
II- Não havendo quorum para deliberar, o Presidente adia a votação da matéria, anunciando o debate da proposição subsequente;
III- Completado o quorum, havendo proposição com discussão já encerrada, o Presidente solicita ao orador que interrompa o discurso, a fim de proceder à votação da matéria adiada;
IV- Encerrada a discussão de todas as matérias da pauta, sem que o quorum de deliberação tenha sido atingido, o Presidente suspende ou encerra a Ordem do Dia;
V- As matérias discutidas e não votadas nos termos do inciso anterior têm preferência na Ordem do Dia da reunião subsequente.

Seção III
Modalidades e Procedimentos na Votação

Art. 129. A votação será ostensiva podendo ser simbólica ou nominal;

Subseção I
Votação Simbólica

Art. 130. A votação simbólica compreende procedimento simplificado, devendo o Presidente anunciar a votação da matéria, convidando os Vereadores favoráveis a permanecerem como se encontram, e, os contrários, a se manifestarem de forma diversa, proclamando em seguida o resultado.

Subseção II
Votação Nominal

Art. 131. A votação nominal é obtida obedecendo ao seguinte regramento:
I- Verificada a existência de quorum, os Vereadores ocupam seus respectivos lugares, e aguardam a chamada pelo Secretário e declaram seu voto: sim pela aprovação da matéria, não pela rejeição da matéria ou abstendo-se sendo o voto computado em branco.
II- Verificado empate na votação, o Presidente comunica o fato ao Plenário e desempata a votação, mediante declaração de seu voto.
III- O resultado da votação é encaminhado à Mesa em lista impressa com os seguintes dados:
a) A matéria objeto da deliberação;
b) A data em que se procedeu à votação;
c) O voto individual de cada Vereador;
d) O resultado da votação;
e) O total dos votantes.
IV- O Secretário rubrica a lista impressa, anexando-a ao processo referente à matéria.
V- O resultado da votação é registrado na ata da respectiva reunião, com os dados constantes na lista impressa.

VI- Reclamação sobre procedimentos ou resultado da votação somente é admitida se encaminhada antes do início da discussão ou votação de nova matéria;
VII- O Vereador pode retificar o seu voto, devendo declará-lo em Plenário, antes de proclamado o resultado da votação.
***Parágrafo Único*– Havendo painel eletrônico no plenário a votação nominal se dará por este sistema.**

Art. 132. O projeto definitivamente aprovado, em turno único ou em segundo turno, é enviado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final para a elaboração do texto definitivo, exceto em matéria orçamentária.
***Parágrafo Único*. A redação final é obrigatória, admitindo-se a sua dispensa na tramitação em regime de urgência e de prioridade, mediante deliberação do Plenário.**

Art. 133. A redação final é elaborada nos seguintes prazos:
I- Um dia, na tramitação em regime de urgência;
II- Três dias, na tramitação em regime de prioridade;
III- Cinco dias, na tramitação ordinária.
***Parágrafo Único*. O Presidente, a requerimento da comissão, considerando a extensão da proposição e do número de emendas aprovadas, pode prorrogar até o dobro os prazos deste artigo.**

Art. 134. A redação final é incluída na Ordem do Dia da reunião imediata ao seu recebimento, podendo ser deliberada imediatamente após a aprovação da matéria e será discutida e votada pelo Plenário, podendo receber emendas para evitar erros de linguagem, incoerência, contradição ou equívoco, aplicando-se ainda as seguintes regras:
I- As emendas têm preferência sobre a proposta de redação final;
II- Aprovada emenda, a proposição volta à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final para revisão do texto, com prazos idênticos aos do artigo anterior.

Art. 135. Aprovada a redação final, são colhidos autógrafos, seguindo-se os procedimentos de validação inerentes a cada espécie normativa.
§ 1º Os autógrafos são elaborados em duas vias, sendo uma remetida ao Prefeito e a outra incluída no respectivo processo.
§ 2º A Mesa pode corrigir imprecisão contida na redação final aprovada, submetendo-a, em seguida, à nova deliberação do Plenário.
§ 3º Adotada a correção, o Presidente comunica ao Prefeito, se o Projeto já houver sido encaminhado à sanção.

Capítulo VIII
Sanção, Promulgação e Publicação

Art. 136. O Presidente encaminha a propositura à sanção, dentro de quarenta e oito horas, a contar da aprovação da redação final; se não o fizer, cabe ao 1º Vice-presidente fazê-lo.
***Parágrafo Único*. Excepcionalmente a promulgação de lei é efetuada pela Câmara, nos termos estabelecidos pela Lei Orgânica.**

Art. 137. Emenda à Lei Orgânica, Resolução Legislativa e Decreto Legislativo são promulgados e publicados pelo Presidente dentro de quinze dias a contar da aprovação da redação final, vencido este prazo sem a providência, caberá ao 1º Vice- presidente fazê-lo.

TITULO VII
Das Proposições em espécie

Seção I
Dos Projetos

Art. 138. A Câmara exerce a sua função Legislativa por meio de:

I– Projetos de Leis;
II– Projetos de Decretos Legislativos;
III– Projetos de Resolução.

Art. 139. Toda matéria Legislativa de competência da Câmara Municipal com a sanção do Executivo, deverá ser objeto do Projeto de Lei.

Art.140. As iniciativas das Leis cabem a qualquer membro ou comissão da Câmara, ao Prefeito e ao povo.

Art. 141. É de competência exclusiva do Prefeito a iniciativa das Leis que:
I– Criem cargos, funções ou empregos públicos, fixem ou aumentem vencimentos ou vantagens dos servidores públicos;
II– Disponha sobre o Regime Jurídico dos servidores municipais.

Art. 142. É da competência exclusiva da Câmara a iniciativa dos projetos que:
I– Autorizem a abertura de créditos suplementares e especiais, no seu Orçamento através da anulação parcial ou total da dotação da Câmara.
II– Criem, alterem ou extingam cargos nos seus serviços, fixem ou modifiquem os respectivos vencimentos, observada a legislação vigente.
III– Elaborar o seu Regimento Interno.
IV– Fixem os subsídios do Prefeito e do Vice - Prefeito, em cada Legislatura;
V– Estabeleçam subsídios dos Vereadores e da Mesa da Câmara;
VI– Cassar o mandato do Prefeito, Vice-prefeito e dos Membros da Câmara, após a comprovação de delito ou falta grave.
***Parágrafo Único*– O Projeto que cria cargos nos serviços da Câmara deverá ser aprovado pela maioria absoluta e votada em dois turnos, com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre elas.**

Art.143. As matérias de caráter administrativo ou político-administrativo que independem da sanção do Prefeito serão objeto de Decreto-legislativo ou Resolução, conforme o caso.
***Parágrafo Único*– Tratam os Decretos Legislativos de matérias de competência da Câmara Municipal com efeito externo e as Resoluções, de matéria de caráter político-administrativo, de competência exclusiva da Câmara sem a sanção do Prefeito e que tenha efeito interno.**

Art.144. Todos os projetos de Decreto Legislativos e de Resolução deverão ser apresentados na Secretaria da Câmara, que procederá a organização do respectivo processo, através do registro em livro próprio, enumeração cronológica e fechamento do mesmo, encaminhando-se em seguida ao Presidente da Câmara.

Art. 145. Os projetos de Lei, de Decreto Legislativo e de Resolução uma vez lidos pelo Secretário deverão ser encaminhados pelo Presidente às Comissões competentes para exararem os respectivos pareceres técnicos sobre os mesmos.
***Parágrafo Único*– Os projetos elaborados pela Mesa ou por Comissão Permanente ou Especial em assuntos de sua competência dispensarão pareceres para sua apreciação pelo Plenário, sempre na forma deste regimento.**

Art. 146. O Projeto de Lei que receber quanto ao mérito parecer contrário de todas as comissões será considerado rejeitado.
***Parágrafo Único*– A matéria constante de Projeto de Lei rejeitado ou não sancionado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta de 2/3 (dois terço) dos vereadores, ressalvada as proposições de iniciativa do Prefeito.**

Seção II
Substitutivos

Art.147. Substitutivo é o projeto apresentado por um Vereador ou Comissão para substituir outro já apresentado sobre o assunto.

Art.148. Os projetos substitutivos deverão ser apresentados nos próprios processos com encaminhamentos ao Presidente da Câmara, que os remeterá as Comissões competentes para exararem os respectivos pareceres técnicos.

***Parágrafo Único*– No caso de projetos substitutivos, oferecido por determinada Comissão, ficará prejudicada a remessa do mesmo a sua própria autora.**

Art. 149. No seio das Comissões Técnicas o substitutivo refere-se ao voto vencedor apresentado em divergência ao voto vencido ao relator.

Seção III
Das Emendas e Subemendas

Art.150. Emenda é a proposição apresentada, podendo ser supressiva, substitutiva, aditiva e modificativa e aglutinativa.
§ 1º- Emenda Supressiva é a proposição que visa suprimir parte do Projeto;
§ 2º - Emenda substitutiva é a proposição apresentada como sucedânea de parte de outra;
§ 3º - Emenda aditiva é a proposição que deve ser acrescentada a outra;
§ 4º- Emenda modificativa é a proposição que visa alterar redação parcial de outra.
§ 5º - Emenda aglutinativa visa fundir varias emendas com o mesmo objetivo.

Art. 151. Subemenda é emenda apresentada a outra.

Art. 152. As emendas e subemendas serão apresentadas à mesa no prazo estabelecido na pauta de conhecimento, podendo ser apresentadas no seio das Comissões em que se encontre a matéria, ou durante a Ordem do Dia com a aprovação do Plenário.
§ 1º - As emendas aos projetos de qualquer Código serão apresentadas em prazo de 20 (vinte) dias à comissão de legislação, justiça e redação final a partir da data em que esta receba o processo, sem prejuízo daquelas oferecidas por ocasião da pauta de conhecimento;
§ 2º - As emendas, as propostas orçamentárias serão oferecidas no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da inserção da matéria na respectiva Comissão Técnica.

Art. 153. Nos projetos oriundos da competência exclusiva do Prefeito não serão admitidos emendas que produzem aumento de despesa global ou de cada órgão, fundo, projeto ou programa ou que vise a modificar-lhe o montante, a natureza ou objetivo.
***Parágrafo Único*– Os Projetos de Lei que disponham sobre a matéria financeira e orçamentária somente poderão sofrer emenda nas Comissões da Câmara, sendo final o pronunciamento desta, salvo se 1/3 (um terço) dos membros da Câmara pedir ao seu Presidente a votação em Plenário, que se fará sem discussão, da emenda aprovada ou rejeitada nas Comissões.**
Art. 154 - Não serão aceitos substitutivos, emendas e subemendas estranhas relação direta e imediata com a matéria da proposição principal.
§ 1º- O autor do projeto que receber substitutivo, ou emendas estranhas ao seu objeto, terá o direito de reclamar contra a admissão, competindo ao Presidente da Câmara, decidir sobre a reclamação, cabendo recurso ao Plenário da decisão do Presidente.

Art. 155. As emendas serão aceitas, discutidas e, se aprovadas, serão encaminhadas juntamente com o projeto original à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, conforme a aprovação das emendas e subemendas tenha ocorrido em 1a ou 2a discussão, ou ainda em discussão única, respectivamente.
***Parágrafo Único*– Para a segunda discussão, serão admitidas emendas e subemendas, não podendo ser apresentados substitutivos.**

Art. 156 - O Prefeito poderá propor alterações aos projetos de sua iniciativa enquanto a matéria estiver na dependência do parecer de qualquer das Comissões.

Seção IV
Do Veto

Art. 157. O veto é a manifestação contrária do Prefeito Municipal à propositura aprovada pela Câmara e sujeita à sanção, nos termos da Lei Orgânica.
Art. 158. O veto respeita as seguintes regras de tramitação:
I- Recebido o veto, o Presidente ordena a imediata impressão e distribuição aos Vereadores, constitui Comissão Especial para apreciar a matéria e despacha a matéria à referida comissão;
II- A comissão emite parecer dentro de dez dias;
III- Se o parecer não for encaminhado no prazo estabelecido no inciso anterior, o Presidente da Câmara designa, de ofício, Relator Especial, para dar parecer em quarenta e oito horas;
IV- A discussão da matéria e do parecer se inicia a partir do quinto dia, a contar do recebimento do veto;
V- O veto é objeto de deliberação do Plenário dentro de quinze dias a contar do seu recebimento;
VI- A votação atende as seguintes regras:
a)É única e aberta, envolvendo todos os dispositivos vetados, admitindo-se destaque, a requerimento de Vereador, aprovado pelo Plenário, se os dispositivos forem independentes entre si;
b)Versa sobre o veto, votando "SIM", os Vereadores que decidirem pela manutenção do veto; e, "NÃO", os que o rejeitarem;
c)A rejeição se dá quando a maioria absoluta dos Vereadores votarem "NÃO";
d)É encerrada no prazo máximo de quinze dias a contar do seu recebimento.
VII- Após a deliberação do Plenário, a matéria é enviada ao Prefeito para promulgação, devendo este efetuá-la dentro de quarenta e oito horas;
VIII- Vencido o prazo do inciso anterior, não ocorrendo a promulgação do Executivo, o Presidente da Câmara promulga a matéria em idêntico prazo, e, se não o fizer, cabe ao Vice-presidente fazê-lo;
IX- Em qualquer hipótese, a promulgação respeita a mesma estrutura do projeto aprovado pela Câmara, com a citação da parte porventura vetada, entrando a lei em vigor na data de sua publicação.

Seção V
Dos Pareceres

Art. 159. Parecer é o opinativo escrito por um relator e submetido à deliberação de Comissão, devendo concluir pela aprovação ou rejeição de matéria a ela sujeita.
§ 1º O parecer da comissão serve de indicativo à decisão do Plenário acerca da proposição principal, ressalvadas as hipóteses contidas neste Regimento.
§ 2º A proposição resultante de parecer se sujeita às regras de votação atinentes a sua natureza.
§ 3º O Parecer pode ser oral quando se referir a requerimento ou emenda à redação final, visando evitar a perda de prazo, caso em que se obriga o relator a deduzi-lo a forma escrita no prazo de quarenta e oito horas a contar da sua aprovação.
§ 4º O parecer é indispensável à instrução dos processos, aplicando-se, em caráter extraordinário, a nomeação de Relator pelo Presidente da Câmara, nos termos deste Regimento.

Art. 160. O parecer é composto de relatório, fundamentação e conclusão na forma de voto, sujeito aos seguintes procedimentos e regras:
I- É elaborado nos seguintes prazos:
a)Dois dias, na tramitação em regime de urgência;
b)Três dias, na tramitação em regime de prioridade;
c)Quatro dias, na tramitação ordinária;
II- É encaminhado ao Presidente da Comissão, disponibilizado aos Vereadores e incluído na ordem do dia da reunião subsequente ao seu recebimento;
III- Lido o parecer, ou dispensada a sua leitura, é submetido à discussão e à votação nos termos regimentais;
IV -O parecer aprovado é despachado pelo Presidente da Comissão a fim de dar cumprimento ao tramite regimental.
§ 1º Os prazos citados nos incisos deste artigo referem-se há dias úteis e são contados em dobro nas seguintes hipóteses:
I- Quando houver emenda à proposição;
II- Projeto de leis complementares;

III- A requerimento do Relator, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior.
§ 2º As proposições juntadas para efeito de tramitação recebem parecer específico de cada Comissão, salvo a hipótese de parecer conjunto.

Art. 161. Esgotado o prazo para a elaboração do parecer, o Presidente da Comissão avoca a proposição ou designa um novo Relator, observando as seguintes regras:
I- Se o Relator retiver a proposição, o Presidente solicita por escrito a imediata devolução, comunicando o fato ao Presidente da Câmara, que pode determinar a formação de autos suplementares;
II- O prazo do parecer do novo relator é de vinte e quatro horas a contar da avocação ou da nova designação;
III- Esgotado o prazo da Comissão, o Presidente da Câmara designa de imediato novo relator para apresentar o parecer na reunião seguinte à designação, sendo a proposição incluída na Ordem do Dia logo após o recebimento do opinativo;
***Parágrafo Único*. O descumprimento do prazo pelo relator enseja a apuração de sua responsabilidade, nos termos do Código de Ética Parlamentar.**

Seção VI
Dos Relatórios

Art. 162 - Relatório é o pronunciamento escrito referindo-se as suas conclusões sobre assuntos relatados em ordem cronológica, sobre fatos conhecidos.
***Parágrafo Único*– Quando as Comissões Especiais indicarem a tomada de medidas legislativas, o relatório deverá ser acompanhado do Projeto de Lei, Decreto Legislativo ou Resolução, salvo se tratar de matéria de iniciativa do Prefeito.**

Art. 163 - Os Relatórios das Comissões Especiais serão apresentados nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara que determinará a sua tramitação no prazo máximo de 03 (três) dias.

Seção VII
Das Indicações

Art. 164. Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público aos poderes competentes, podendo consistir, também, em sugestão para estudo de determinado assunto, com vistas à elaboração de futuro Projeto de Lei, Projeto de Decreto Legislativo ou Resolução.

Art.165. As indicações após lidas no Expediente, serão encaminhadas independentemente de deliberação do Plenário, por meio de oficio, a quem de direito, através da Secretaria da Câmara.
***Parágrafo Único*– No caso de entender o Presidente que a indicação não deve ser encaminhada, dará conhecimento da decisão ao autor e solicitará o pronunciamento da Comissão competente, cujo parecer será incluído na Ordem do Dia, independentemente de sua inclusão no Expediente.**

Seção VIII
Dos Requerimentos

Art. 166 - Requerimento é todo pedido, escrito ou verbal de um Vereador ou Comissão, feito ao Presidente da Câmara, sobre qualquer assunto do Expediente ou Ordem do Dia, ou de interesse do Vereador.
§ 1º - Serão verbais e decididos pelo Presidente da Câmara os requerimentos que solicitem:
I– A palavra ou a desistência dela;
II– Permissão para falar sentado;
III– Leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
IV– Observância de disposição regimental;
V– Retirada, pelo autor, de requerimento ou proposição ainda não submetida à deliberação do Plenário;
VI– Requisição de documento, processo, livro ou publicação existente na Câmara sobre proposição em discussão;
VII– Justificativa de voto e sua transcrição em ata;
VIII– Retificação da ata;
IX– Verificação de quorum.
§ 2º- Serão igualmente verbais e sujeitos à deliberação do Plenário os requerimentos que solicitem:
I– Prorrogação da sessão uma ou mais vezes;
II– Dispensa da leitura de matéria constante da Ordem do Dia;
III– Destaque de matéria para a votação
IV– Encerramento de discussão;
V– Manifestação do Plenário sobre aspectos relacionados com a matéria em debate;
VI– Moção de louvor, congratulações, pesar ou repúdio.
§ 3º - Serão escritos e sujeitos a deliberação do Plenário os requerimentos que versem sobre:
I– Renuncia de cargo na Mesa ou Comissões;
II– Licença de vereadores;
III– Audiência da Comissão Permanente;
IV– Juntada de documentos a processo ou seu desentranhamento;
V– Isenção em ata de documentos;
VI– Preferência para discussão de matéria ou redução de interstício regimental para discussão;
VII– Inclusão de proposição em regime de urgência;
VIII– Retirada de proposição já em deliberação em Plenário;
IX– Anexação de proposição com objeto idêntico;
X– Informações solicitadas ao Prefeito ou por seu intermédio à entidades publicas ou particulares;
XI– Constituições de comissões especiais;
XII– Convocação do Prefeito ou auxiliar direto para prestar esclarecimento em Plenário.

Art. 167 - Os requerimentos a que se referem os §§ 2º e 3º do artigo anterior serão apresentados em qualquer fase da sessão, e postos imediatamente em tramitação, independentemente da Ordem do Dia.
§ 1º- Qualquer vereador poderá manifestar a intenção de discutir o Requerimento a que se refere o § 3º do artigo anterior, com execução daqueles dos Incisos III, IV, V, VI e VII e, se fizer ficarão remetidos ao expediente e a Ordem do Dia da sessão seguinte.
§ 2º- Se tiver havido solicitação de urgência para o Requerimento que o vereador pretende discutir, a própria solicitação entrará em tramitação na sessão em que é apresentada e, se for aprovado, o Requerimento a que se refere será objeto de deliberação em seguida.

Seção IX
Dos Recursos

Art. 168. Recurso é um instrumento formal e escrito de discordância do vereador contra ato do Plenário da Câmara formulado ao Plenário através de petição, nos casos expressamente previstos neste regimento.
***Parágrafo Único*– Na interposição de recursos contra atos do Presidente da câmara, bem como a sua tramitação, deverão ser observados ou dispostos no artigo 155, deste regimento.**

Seção X
Da Representação

Art. 169. Representação é denuncia escrita e circunstância de fatos, feita por vereador ao Presidente da Câmara, solicitando a destituição de membro de comissão Permanente, ou de Membro de Mesa, nos casos previstos neste Regimento.

Art. 170. As representações devem conter obrigatoriamente documentos hábeis que as instruam e justifique claramente o pedido, rol de testemunhas, devendo ser oferecidas em tantas vias quantos foram os acusados.

TITULO VIII
Da Retirada das Proposições

Art. 171. As proposições poderão ser retiradas mediante Requerimentos de seus autores ao Presidente da Câmara, se ainda se encontrarem em deliberação do Plenário.

§ 1º- Quando a proposição houver sido subscrita por mais de um autor é condição para sua retirada que todas a requeiram.
§ 2º- Quando o autor for o executivo, a retirada deverá ser solicitada através de oficio, não podendo ser recusada.

Art. 172. No final de cada sessão legislativa, a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas que se achem sem parecer ou com parecer contrário das Comissões competentes, exceto as originárias do Executivo, sujeitas à deliberação em certos prazos.
***Parágrafo Único*– O vereador autor de proposição arquivada na forma deste artigo poderá requerer o seu desarquivamento e tramitação no inicio de cada sessão legislativa.**

TÍTULO IX
Proposições com Rito e Procedimentos Especiais
Seção I
Proposta de Emenda à Lei Orgânica

Art. 173. A Proposta de Emenda à Lei Orgânica pode ser apresentada pelos seguintes autores:
I- Terça parte dos Vereadores;
II– Prefeito Municipal;
III- No mínimo cinco por cento do eleitorado do município;

Art. 174. É vedada Proposta de Emenda à Lei Orgânica:
I -Que fira princípio constitucional ou atente contra a separação dos Poderes;
II- Durante a vigência de intervenção no município;

Art. 175. A Proposta de Emenda à Lei Orgânica tramita mediante as seguintes regras:
I- O Presidente despacha a proposta à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final para exame e parecer preliminar de sua admissibilidade;
II- Efetivada a admissão, o Presidente constitui uma comissão especial, mediante designação, atendendo a acordo de lideranças;
III- A matéria é distribuída em avulsos e noticiada na pauta durante cinco dias para receber emendas na Comissão Especial;
IV- A Comissão Especial emite parecer no prazo de até dez dias, a contar do término do prazo de apresentação das emendas;
V- Expirado o prazo sem que a Comissão tenha emitido parecer, o Presidente da Câmara nomeará Relator Especial, que terá igual tempo para a mesma finalidade;
VI- A proposta, contendo o parecer, é incluída na Ordem do Dia da reunião subsequente a seu recebimento, não podendo figurar na pauta outra matéria, exceto as que tramitem em regime de urgência;
VII- A proposta é discutida e votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, de modo nominal, sendo aprovada pelo voto favorável de dois terços dos vereadores, em cada turno;
VIII- Resultando modificação do texto durante o primeiro turno, a proposta retorna à Comissão ou ao Relator Especial, que terá o prazo de cinco dias para apreciar as novas emendas;
IX- Aprovada a proposta em segundo turno, a Comissão ou o Relator Especial elabora a redação final, no prazo de cinco dias, visando adequar o texto às emendas aprovadas pelo Plenário e corrigir erro de linguagem;
X- A Mesa Diretora promulga e publica a emenda à Lei Orgânica, com o seu respectivo número de ordem, no prazo de quinze dias a contar da data da aprovação da redação final, devendo o Presidente enviar cópia ao Prefeito, ao Juiz e ao Promotor de Justiça da comarca;
***Parágrafo Único*. A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada, não pode ser objeto de nova proposição na mesma sessão legislativa.**

Seção II
Projeto de Lei Complementar

Art. 176. O Projeto de Lei Complementar é a proposição destinada a disciplinar dispositivo da Lei Orgânica ou de Lei Ordinária, atendendo a expresso comando, compreendendo as seguintes hipóteses:
I– Códigos;
II- Lei que estabeleça normas gerais sobre finanças públicas e elaboração das leis orçamentárias;
III- Outras matérias, por determinação da Lei Orgânica.

Art. 177. O Projeto de Lei Complementar submete-se a dois turnos de discussão e votação, é aprovado por maioria absoluta dos Vereadores, sendo os prazos na tramitação contados em dobro.
***Parágrafo Único*. Excetuando o quorum de deliberação, aplicam-se, por extensão, as regras de tramitação dos projetos de lei complementar às proposições ordinárias que visem instituir códigos ou estatutos.**

Seção III
Projetos de Leis Orçamentárias
Subseção I
Disposições Gerais

Art. 178. Os Projetos de Lei do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual são encaminhados pelo Prefeito à Câmara Municipal e devolvidos à sanção, nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica e nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 179. Os Projetos das Leis Orçamentárias respeitam as seguintes regras de tramitação:
I- A proposição é recebida e remetida independente de leitura à Comissão de Finanças e Orçamento para elaboração do parecer preliminar, se nada objetar a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final;
II- O Presidente da Comissão poderá designar um Relator Geral e Relatores Parciais, dividindo em partes a propositura, visando à elaboração dos pareceres preliminar e definitivo;
III- O Prefeito pode enviar mensagem propondo a retificação do projeto, enquanto a matéria estiver na Comissão para receber o parecer preliminar;
IV- Dentro de dez dias após o recebimento da matéria, a Comissão remete à Mesa Diretora o projeto e o parecer preliminar, sendo distribuída aos Vereadores cópia do opinativo, nas quarenta oito horas seguintes;
V- Impresso o parecer preliminar, o Projeto consta na pauta, durante cinco dias, para receber emendas;
VI- Vencido o prazo para a apresentação de emendas, a Mesa devolve o projeto à Comissão de Economia, Finanças e Orçamentos para oferecer Parecer definitivo no prazo de dez dias;
VII- O parecer definitivo é impresso e distribuído aos Vereadores, entrando o Projeto na Ordem do Dia, na reunião imediata e subsequente a seu recebimento;
VIII- A discussão e votação dos Projetos ocorrem em turno único, devendo o debate do Projeto da Lei do Orçamento Anual abranger quatro reuniões consecutivas, após o que se dará a votação da matéria;
IX- Os Vereadores podem falar uma única vez para encaminhar a votação, no prazo máximo de cinco minutos, sendo facultado somente ao Relator-Geral falar por duas vezes, respeitado o mesmo prazo para cada uma de suas participações;
X- Após a votação, o projeto retorna à Comissão de Finanças e Orçamento, para a elaboração da redação final, no prazo de cinco dias.
XI- Vencido o prazo sem redação final, o Presidente da Câmara, de ofício, designará Relator Especial para elaborá-la, em igual prazo;
XII- A redação final é submetida de forma global à deliberação do Plenário, vinte e quatro horas depois de impressa e distribuída aos Vereadores, podendo receber emendas, passíveis de fundamentação durante cinco minutos, para evitar incorreções, incoerências ou contradições;
XIII- A Mesa Diretora providencia os ajustes formais necessários à redação final, em atenção à deliberação do Plenário, remetendo a matéria à sanção do Prefeito.
§ 1º Não se admite pedido de vista da proposição e do parecer definitivo, durante o processo de discussão e votação dos projetos das leis orçamentárias.
§ 2º Não podem ser encerrados os períodos da sessão legislativa sem a devida apreciação dos projetos de leis orçamentárias, nos prazos estabelecidos neste Regimento, salvo disposição em contrário de lei complementar federal.

Art. 180. A competência da Comissão de Finanças e Orçamento abrange todos os aspectos dos projetos de leis orçamentárias, cabendo opinar sobre o projeto e as emendas, podendo apresentar novas emendas, subemendas e substitutivos.
§ 1º A deliberação da Comissão de Finanças e Orçamento sobre a rejeição de emendas aos projetos das leis orçamentárias é conclusivo e final, salvo se um terço dos Vereadores requererem a votação em Plenário.
§ 2º O requerimento citado no parágrafo anterior será submetido à deliberação do Plenário.

Art.181. Na hipótese do não recebimento de projeto relativo às leis orçamentárias dentro do prazo legal, o Presidente da Câmara Municipal comunica o fato ao Juiz de Direito e Promotor de Justiça da Comarca e ao Tribunal de Contas, sem prejuízo do exercício de medidas correlatas à defesa das prerrogativas do Legislativo.

Art. 182. As regras inerentes ao processo legislativo das proposições comuns são aplicadas subsidiariamente aos projetos previstos nesta subseção.

Subseção II
Projeto de Lei do Plano Plurianual

Art. 183. O Projeto de Lei do Plano Plurianual atende as normas deste Regimento e às seguintes regras:
I- Contém cláusula de vigência, com prazo de quatro anos, com início no segundo ano de governo e fim no primeiro ano do mandato subsequente, devendo conter projeções exequíveis que atendam ao desenvolvimento sustentável do Município.
II -A Mesa Diretora divulgará de forma ampla o recebimento do projeto, disponibilizando cópia a ser distribuída a representantes da sociedade civil, visando à apresentação de propostas no prazo de dez dias, fazendo publicar, resumidamente, a proposição no Diário Oficial ou equivalente.
III- Sem prejuízo do disposto no inciso anterior, a matéria será levada à discussão em audiências públicas com entidades representativas da sociedade civil, visando ao seu aperfeiçoamento.

Subseção III
Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias

Art. 184. O Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias compreende a matéria referida nas Constituições Federal, Estadual, na Lei Orgânica, e, ainda:
I- Destinação de verbas aos Poderes constituídos e outras vinculações constitucionais;
II- Transferências recebidas e efetuadas pelo Estado e pela União;
III- Previsão de renúncia fiscal e provisão para fundos legalmente constituídos.
***Parágrafo Único*. O projeto atende ao disposto neste Regimento, não se admitindo emendas incompatíveis com a Lei do Plano Plurianual.**

Subseção IV
Projeto de Lei do Orçamento Anual

Art. 185. O Projeto de Lei do Orçamento Anual compreende a matéria referida na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica, atendendo aos seguintes comandos:
I- Prioriza, dentre seus objetivos, a redução das desigualdades seguindo critério populacional;
II- Não contém dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação de despesa, excluindo-se da proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei;
III- Assegura investimentos prioritários em programas de educação, de seguridade social, de fomento ao ensino e à pesquisa científica e tecnológica.
§ 1º O Projeto atende o disposto neste Regimento, sendo admitidas emendas que:
I- Sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II- Indiquem os recursos necessários, admitidos somente os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:
a)Dotação para pessoal e seus encargos;
b)Serviço da dívida;
III- Sejam relacionadas:
a)Com o objeto do projeto;
b)Com a correção de erro ou omissão.

Subseção V
Proposição sobre o Regimento Interno

Art. 186. O Regimento Interno pode ser modificado ou reformado, por meio de Projeto de Resolução Legislativa de iniciativa da Mesa Diretora, de Comissão ou de Vereador, submetido à apreciação do Plenário, atendendo as seguintes regras:
I- Recebida à proposição e sendo considerada sua admissibilidade pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, a Mesa aprecia a matéria; o Presidente designa Comissão Especial, quando a iniciativa partir da Mesa;
II- Vencido o prazo para a apresentação de emendas, a Mesa ou a Comissão elabora o parecer sobre o projeto e as emendas, dentro de vinte dias;
III- O projeto e o parecer são incluídos na Ordem do Dia, da reunião imediata e subsequente ao recebimento do opinativo;
IV- A discussão e votação são processadas em dois turnos, com interstício de cinco dias;
V- As emendas ao projeto atendem as normas firmadas neste Regimento;
VI- A Mesa ou a Comissão tem o prazo de cinco dias para emitir parecer sobre emendas apresentadas durante o primeiro ou o segundo turno;
VII- Aprovada a proposição pelo Plenário, a Mesa elabora a redação final, no prazo de cinco dias, sendo a matéria incluída na Ordem do Dia da reunião subsequente à conclusão do opinativo.
VIII- O Presidente providencia a aposição dos autógrafos, a promulgação e a publicação, nos termos regimentais.
***Parágrafo Único*- A Mesa Diretora promoverá a consolidação do texto do Regimento a cada legislatura.**

CAPÍTULO I
Dos Códigos Municipais

Art. 187 – Código é a reunião de disposições legais sobre a mesma matéria de modo organizado e sistemático, estabelecendo os princípios gerais dos sistemas adotados e disciplinares, completamente, às áreas de atividade municipal.
Art. 188 – Apresentados os projetos de códigos em plenário, serão distribuídas cópias aos vereadores e encaminhado no prazo de 10 (dez) dias à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.
§ 1º- Nos 15 (quinze) dias subsequentes poderão os vereadores encaminhar a comissão emendas e sugestões a respeito.
§ 2º- Poderá a comissão solicitar assessoria a órgão de assistência técnica ou parecer de especialista na matéria, e nesta hipótese ficará suspensa a tramitação da matéria.
§ 3º - Terá a Comissão um prazo de 20 (vinte) dias para emitir parecer em conformidade com as sugestões recebidas.
§ 4º- Emitido o parecer ou na falta deste, o processo será incluído na pauta da Ordem do Dia mais próximo.
§ 5º- Aprovado, voltará o processo à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final pelo prazo de 10 (dez) dias para a incorporação das emendas.
§ 7º- Ao atingir-se este estágio o projeto terá a tramitação normal dos demais projetos.

TITULO X
Dos Vereadores

CAPITULO I
Do Exercício do Mandato

Art. 189 – Os vereadores são agentes políticos investidos de mandato para uma legislatura de 04 (quatro) anos, dividida em 04

sessões legislativas pelo sistema partidário e de representação proporcional, pelo voto secreto direto.

Art. 190 – Ao vereador é assegurado:
I– Participar efetivamente de todos os trabalhos da Câmara;
II– Apresentar Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções e Requerimentos, Indicações, com a consequente participação na sua discussão e votação, salvo quando tiver interesse na matéria;
III– Votar e concorrer para a eleição da Mesa e das Comissões Permanentes, salvo impedimento legal ou regimental;
IV– Usar a palavra quanto em defesa ou em posição às proposições do plenário.

Art. 191 – São deveres do vereador, entre outros:
I– Investido no mandato de vereador, não incorrerem impedimentos previsto na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município de Urucará;
II– Comparecer assiduamente às sessões da Câmara, salvo motivo devidamente comprovada e participar das votações, salvo quando se encontre impedido;
III- Podendo sofrer sanções caso falte a três reuniões consecutivas e cinco intercaladas sem justificativa aceita pelo Plenário durante cada sessão legislativa.
IV– Residir no município, salvo autorização em contrário do plenário podendo possuir mais de um domicilio residencial sendo vedado o domicilio eleitoral em outro Município.
IV– Conhecer e observar o Regimento Interno;
V– Manter o decoro parlamentar.
§ 1º - Quando qualquer vereador cometer indisciplina dentro do recinto da Câmara o presidente tomará as providencias, conforme a gravidade:
I– Advertência em plenário;
II– Cassação da palavra;
III– Determinação para retirar-se do plenário;
IV– Proposta de cassação de mandato, de acordo com a legislação vigente.

Seção I
Da censura, suspensão e perda do mandato
Disposições Gerais

Art. 192. O vereador que promover ofensa à dignidade, à decência, ao respeito ao Poder Legislativo ou a seus membros, dentro e fora da Câmara Municipal, ou nos meios de comunicação através de discurso, proposição ou ato ficará sujeito às seguintes medidas:
I– Censura
II– Suspensão temporária do exercício do mandato, não excedente a 30 (trinta) dias; ou,
III– Perda do mandato.
Parágrafo Único.**Considera-se ofensa ao decoro parlamentar:**
I– O abuso das prerrogativas constitucionais asseguradas a membro da Câmara;
II– A percepção de vantagens indevidas;
III– A prática de irregularidades graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes; e,
IV– A ofensa física ou moral ou a desacato, por ato ou palavra, à Mesa ou à Comissão, a seus Presidente, ou a qualquer membro do Poder; e,
V– Portar armas no Plenário.

Seção II
Censura

Art. 193. A censura será verbal ou escrita.
§ 1º A censura verbal será aplicada durante reunião da Câmara ou de Comissão, pelo respectivo Presidente da seção, quando não caiba penalidade mais grave ao Vereador que:
I– Não observar os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos do Regimento Interno, salvo motivo justificado;
II– Praticar atos que infrinjam as regras de disciplina nas dependências da Casa; ou,
III– Perturbar a ordem das reuniões da Câmara Municipal ou de Comissão.
§ 2º A censura escrita será imposta pela Mesa, se outra cominação mais grave não couber, ao Vereador que:
I– Usar em discurso ou proposição, de expressões atentatórias ao decoro parlamentar; ou,
II– Praticar ofensas físicas ou morais, ou desacatar, por ato ou palavra à Mesa, à Comissão. A seus Presidentes, ou a qualquer Parlamentar.

Seção III
Suspensão do Mandato

Art. 194. A sanção de suspensão temporária do exercício do mandato será aplicada pelo Plenário, por ofensa ao decoro parlamentar, praticada pelo Vereador que:

I –Reincidir nas hipóteses previstas nos parágrafos do artigo 192 deste Regimento;
II– Praticar transgressão grave ou reiterada a preceitos do Regime Interno;
III– Revelar conteúdo de matéria que a Câmara ou comissão declare secretas; ou,
V– Revelar informações de documentos oficiais de caráter reservado.

Parágrafo Único.**A penalidade será aplicada pelo Plenário, em escrutínio aberto e por maioria simples, assegurando ao acusado o direito à ampla defesa junto a Comissão designada para apurar o fato, nos termos deste Regimento.**

Seção IV
Da Perda do Mandato

Art. 195. A perda do mandato ocorrerá nas hipóteses previstas na Lei Orgânica, nas Constituições Federal e Estadual e neste Regimento, obedecidos os procedimentos relativos ao processo disciplinar, na forma prescrita neste Regimento.
§ 1º Considerar-se-á falta, para os fins de perda de mandato, o período de trinta dias, que poderá ser prorrogável a igual tempo, mediante a prévia comprovação de motivo justificável, quando se tratar de posse.
§ 2º Em nenhum caso será computado como falta, para fins de perda de mandato, o não comparecimento às reuniões por motivo de privação temporária da liberdade, em decorrência de processo penal ou em virtude de outra circunstância.

CAPÍTULO II
Processo Disciplinar Relativo ao Decoro Parlamentar

Art. 196. A apuração de infração e a aplicação de pena disciplinar a Vereador obedecerão às regras estabelecidas neste capítulo.

Art. 197. A censura verbal será pronunciada, de ofício, pelo Presidente da Câmara Municipal ou da Comissão Especial, objetivando garantir a ordem dos trabalhos desenvolvidos durante a reunião, consoante os seguintes procedimentos:

I– A punição somente será admitida após duas advertências verbais dirigidas ao Vereador;
II– O Presidente advertirá o Vereador sobre a infração cometida, fazendo menção aos dispositivos regimentais ofendidos por ato ou palavra do Parlamentar;
III– Da decisão do Presidente, cabe recurso fundamentado à Comissão de Ética Parlamentar ou Comissão Especial formada para apurar o fato.
IV– Oferecido o devido parecer, a Comissão de Ética Parlamentar deliberará sobre a matéria, sendo terminativa a decisão, salvo se um terço dos Vereadores solicitar a deliberação do Plenário.

Art. 198. A censura escrita será aplicada pela Mesa Diretora nos casos previstos neste Regimento, atentando às seguintes condições:
I– A representação será escrita e devidamente fundamentada, assinada por qualquer Vereador;
II– A Mesa receberá a representação e apreciará sua admissibilidade fática e jurídica, podendo:
a) Deliberar pela improcedência, operando o arquivamento da proposição, mediante despacho fundamentado do Presidente; ou,
b) Admitir a procedência da matéria, instaurando o devido processo para apurar a culpa do representado.

III– O processo para apuração da culpa respeitará o princípio do contraditório e da ampla defesa, devendo a Mesa adotar os seguintes procedimentos:
a) Será realizada uma reunião extraordinária, em caráter reservado, para ouvir o Autor, devendo as partes e as testemunhas ser comunicadas da ocorrência deste evento, com a antecedência mínima de cinco dias;
b) Se o Vereador acusado não oferecer defesa e não se fizer representar na reunião de julgamento, o Presidente designará defensor dativo, em respeito ao princípio do contrário e da ampla defesa, seguindo-se a oitiva do representante e das testemunhas, se houver;
c) As testemunhas serão arroladas pelas partes ou pela própria Mesa;
d) Poderão ser requisitadas cópias de atas, gravações e outros documentos, capazes de esclarecer a veracidade dos fatos, objeto da representação;
e) Concluída a instrução dos autos, a Mesa deliberará sobre o caso, devendo debater a matéria em caráter secreto, admitindo-se excepcionalmente a presença exclusiva das partes e de seus representantes legais; e,
f) A deliberação constará em ata e será objeto de ato da Mesa, distribuído em cópias às partes e publicado no Diário Oficial ou equivalente.
IV– Da decisão da Mesa caberá recurso à Comissão de Ética Parlamentar que examinará tão somente o devido cumprimento dos preceitos constitucionais, correlatas ao processo, bem como dos procedimentos listados no inciso anterior;
V– A Comissão de ética Parlamentar poderá suscitar o pronunciamento da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, havendo dúvida sobre a adequada observância de preceito constitucional.

Art. 199. A pena de suspensão e perda do mandato será aplicada pelo Plenário, atendendo aos seguintes procedimentos comuns:

I– Recebido o ofício ou a representação, o Presidente despachará a matéria à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, objetivando a análise preliminar da admissibilidade, nos termos das Constituições Federal, Estadual, da Lei Orgânica e deste Regimento;
II– A representação será formulada por escrito pelo Presidente, Mesa Diretora, líder Partidário, Corregedor/Ouvidor ou um terço dos Vereadores;
III– O parecer da Comissão concluirá pelo arquivamento ou prosseguimento do processo, sendo submetido à apreciação do Plenário, que deliberará por maioria simples, presente a maioria dos Vereadores;
IV– Admitido o prosseguimento, o Presidente despachará a matéria à Comissão de Ética Parlamentar, no prazo de dois dias;
V– O Presidente da Comissão designará Relator e determinará o dia, a hora e o local da reunião destinada a ouvir as partes e as testemunhas, operando a imediata citação e a intimação, devendo a reunião ocorrer com intervalo mínimo de quinze dias, a contar da efetiva citação do representado;
VI- Se o representado não comparecer, apresentar defesa e deixar de enviar procurador habilitado, será designado defensor dativo, devendo o Presidente da Comissão fazer constar o fato em ata, procedendo a defesa, a oitiva do representante e das testemunhas, se houver;
VII– Na reunião colhidos os depoimentos das partes e das testemunhas, podendo a Comissão requisitar cópia de atas, gravações e outros documentos, capazes de fundamentar o juízo de valor acerca da veracidade dos motivos circunscritos ao objeto da representação;
VIII– Concluída a fase de instrução, o Presidente despachará os autos ao Relator, contendo todas as peças e depoimentos;
IX– O Relator terá o prazo de cinco dias para emitir o devido parecer que concluirá por Projeto de Resolução Legislativa, devendo ser discutido e votado, em reunião reservada da Comissão, garantida a presença tão somente das partes e de seus representantes legais;
X– A deliberação far-se-á pela maioria dos membros da Comissão, presente a maioria absoluta;
XI– O parecer da Comissão será encaminhado, dentro de dois dias a contar da decisão referida no inciso anterior, devendo a matéria ser submetida ao Plenário dentro de três dias a contar do respectivo recebimento; e,
XII– O Plenário deliberará, em votação aberta:
a) Pela suspensão do mandato, mediante decisão da maioria absoluta dos Vereadores; ou,
b) Pela perda do mandato, através da deliberação de dois terços dos Vereadores.
§ 1º A citação far-se-á pessoalmente por escrito ou, se tiver ausente o representado, mediante edital publicado no Diário Oficial ou equivalente, durante duas vezes, respeitado o intervalo mínimo de três dias entre as publicações.
§ 2º Os prazos previstos neste artigo serão fatais, não sendo contados, no entanto, durante o recesso parlamentar, e não vencendo em sábados, domingos e feriados.
§ 3º Os prazos a serem cumpridos pela Comissão de Ética Parlamentar não serão comuns, na hipótese de mais de um acusado.
§ 4º Expirados os prazos da Comissão, não concluindo ela o seu trabalho, o Presidente da Câmara Municipal designará, de ofício, Relator Especial, exclusivamente para a emissão de Parecer, no prazo de cinco dias.
§ 5º O Projeto de Resolução não figurará em pauta, devendo, no entanto, obrigatoriamente, ser dentro de três dias, na Ordem do Dia de reuniões previamente convocadas, até a final deliberação da matéria sob exame.
§ 6º Não obtido o quorum previsto no inciso XII, do*caput* ,deste artigo o Presidente lançará o despacho de arquivamento dos autos.
§ 7º Denunciante e denunciado não tem direito à voto.

Art. 199. Ocorrendo a hipótese de cassação por falta, a ausência do Vereador será apurada pela Mesa Diretora, através do sistema de controle de presença dos Parlamentares às reuniões, ficando tal controle a cargo do secretário.

CAPITULO III
Da Interrupção da Suspensão do Exercício da Vereança e das Vagas

Art. 201 – Os pedidos de licença serão apresentados à Mesa Diretora que deferirá o pedido.

Art. 202. O Vereador poderá licenciar-se nos seguintes casos:
I– Para tratamento de saúde sua ou de seus familiares, quando apresentará o devido laudo médico;
II– Para tratar de interesse particular cuja licença não excederá 30 (trinta) dias por sessão legislativa, além deste prazo não fará jus aos vencimentos;
III– Para assumir cargo de Secretário Municipal ou equivalente quando fará opção pelo vencimento do cargo assumido.
§ 1º - No caso do inciso II, do artigo 201 deste regimento se a licença for superior a 120 dias o suplente será imediatamente convocado.
§ 2º - No caso do inciso III a convocação do suplente será imediata.

Art. 203. As vagas da Câmara dar-se-ão por extinção ou cassação do mandato do vereador.
§ 1º - São causas para extinção do mandato do Vereador, entre outras:
I– Deixar de tomar posse, sem motivo justo, aceito pela Câmara dentro do prazo legal;
II– Incidir nos impedimentos para o exercício do mandato;
III– Falecimento;
IV– Renuncia expressa ao mandato do vereador;
V– Suspensão dos direitos políticos;
VI– Qualquer outra causa legal hábil.
§ 2º - A cassação do mandato do vereador dar-se-á por deliberação do plenário, nos casos e formas previstas na legislação vigente, neste Regimento e no Decreto Lei nº 201 de 27 de fevereiro de 1967 e suas alterações.
§ - 3º- A efetivação de extinção dar-se-á por ato declaratório do presidente da Câmara na primeira sessão seguinte a obtenção do documento comprobatório do ato ou fato gerador de extinção do mandato.

Art. 204. A renúncia ao mandato de vereador será feita mediante ofício dirigido à Câmara, sendo efetivada a partir da leitura em plenário.

CAPITULO IV
Da Liderança Parlamentar

Art. 205 – É vedado ao Presidente da Mesa exercer liderança partidária.
§ 1º- No inicio de cada ano legislativo os partidos escolherão seus lideres e vice-líderes e comunicarão à Mesa da Câmara.
§ 2º- O Prefeito Municipal no inicio de cada sessão legislativa poderá por oficio dirigido à Câmara indicar Vereador para o exercício da função parlamentar de Líder do Governo no Parlamento
§ 3º- É licito ao Vereador, sem prejuízo de ações partidárias em relação à legislação eleitoral, decidir tornar-se independente em relação ao bloco de oposição ou situação e ainda bloco da maioria e da minoria se for o caso sendo necessário comunicado formal à Mesa Diretora.

TITULO XI
Dos Procedimentos de Controle

CAPITULO I
Do Julgamento das Contas

Art. 206 – O Presidente da Câmara Municipal, ao receber o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado distribuirá copias a todos os vereadores, juntamente com o balanço anual e encaminhará à Comissão de Finanças e Orçamento para o prazo de 15 (quinze) dias, fazer seu pronunciamento com o respectivo projeto de Decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.
§ 1º- Somente por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios com decisão fundamentada conforme previsão constitucional.
§ 2º - A Comissão de Finanças e Orçamento só prestará informações sobre os itens da prestação de contas até 07 (sete) dias depois de receber o processo.
§ 3º - Só será submetido a uma única discussão e votação o Projeto de Decreto Legislativo apresentado pela Comissão de Finanças e Orçamento e assegurando aos vereadores debater a matéria, sem lhes ser permitida emendas ao projeto.

Art. 207 – Na hipótese da deliberação ser contrária ao parecer do Tribunal de Contas dos Municípios, o Projeto de Decreto Legislativo deverá conter os motivos da discordância fundamentada.

CAPITULO II
Do Processo de Cassação do Prefeito e do Vice-prefeito

Art. 208. Compete a Câmara Municipal processar o Prefeito e o Vereador pela pratica de administração político-administrativas definidas na legislação federal, observando as normas complementares constantes na Lei Orgânica e "quorum" para deliberação, assegurando ampla defesa ao acusado.

Art. 209. O julgamento será realizado em sessão ordinária ou extraordinária convocada para esse fim.
***Parágrafo Único*– ocorrendo a deliberação da culpabilidade, a Câmara expedirá Decreto Legislativo de cassação do mandato e comunicará à Justiça Eleitoral.**

CAPITULO III
Do Processo Destitui tório

Art. 210. O vereador que propor destituição de membros da Mesa apresentará juntamente com a representação, prova documental ao plenário, o qual deliberará sobre a matéria.
§ 1º- Caso o plenário aceite a representação, o secretário autuará a mesma, o presidente ou seu representante legal, se for ele o denunciado, expedirá notificação ao assunto, para o prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa a arrolar testemunhas.
§ 2º- Havendo defesa o presidente anexará aos autos e mandará notificar o representante para confirmar ou retirar a representação no prazo de 05 (cinco) dias.
§ 3º- Não havendo defesa, o representante confirma a denúncia e será sorteado relator para o processo, marcada a sessão para apreciar a matéria e interrogado as testemunhas de defesa e acusação que serão no máximo de 03 (três) para cada lado.
§ 4º- Ficam proibidos de funcionar como relator de processo destitui tório os membros da Mesa;
§ 5º - Na sessão de deliberação sobre o processo destitui tório, o relator interrogará as testemunhas perante o plenário, podendo qualquer vereador formular perguntas do qual se lavrará na ata;
§ 6º - Terminado o interrogatório o presidente dará um tempo de 30 (trinta) minutos para que fale o representante, o acusado e o relator, individualmente, e, em seguida feito à votação da matéria pelo plenário.
§ 7º - Se 2/3 (dois terços), dos vereadores decidirem pela destituição do membro da Mesa, será elaborado o Projeto de Resolução pelo presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

CAPITULO VI
Dos Recursos

Art. 211 – Os recursos contra atos do presidente da Câmara serão interpostos dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data da ocorrência, por petição a ele dirigida.
§ 1º- O recurso será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para exarar parecer sobre a matéria e elaborar Projeto de Resolução, o qual será submetido a aprovação do plenário.
§ 2º - Caso o recurso seja aprovado terá o presidente que o cumprir fielmente, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição do cargo.
§ 3º - Rejeitado o recurso, a decisão do presidente será considerada.

CAPITULO V
Da Convocação do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais ou equivalentes

Art. 212. A Câmara Municipal poderá convocar o Prefeito e o Vice-Prefeito para prestar esclarecimentos perante o plenário, matérias relacionadas com a administração, sempre que faça necessária tal medida a fim de assegurar a função fiscalizadora do Legislativo.
§ 1º– os secretários ou ocupantes de funções equivalentes poderão ser convocados pela Câmara.
§ 2º O CHEFE DO PODER EXECUTIVO, O VICE-PREFEITO E OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS OU EQUIVALENTES TÊM PRAZO DE 15 DIAS PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO PARA PRESTAREM OS ESCLARECIMENTOS SOB PENA DE CRIME DE RESPONSABILIDADE EM CASO DE DESCUMPRIMENTO.

Art. 213. Qualquer vereador ou Comissão poderá requerer por escrito a convocação, que será discutida e decidida em plenário por maioria absoluta.
***Parágrafo Único*– no requerimento de convocação deverá conter explicitamente os motivos e questões que serão interrogadas, ao convocado.**

Art. 214. Aprovado o requerimento de convocação pelo plenário, o presidente mandará ofício dando ciência do motivo da convocação em nome da Câmara, e solicitando ao prefeito ou a outro convocado assinalando dia e hora para seu comparecimento.
***Parágrafo Único*– Caso o Prefeito ou Vice-prefeito se recuse a comparecer à Câmara, quando devidamente convocado a prestar informações, será denunciado para efeito de cassação de mandato.**

Art. 215 – Ao iniciar-se a sessão de convocação, o presidente da Câmara explicará os motivos da convocação e, em seguida, concederá a palavra aos oradores inscritos dando preferência ao Vereador ou comissão que a solicitou.
***Parágrafo Único*- o Prefeito ou outro convocado poderá incumbir assessores que o acompanham na ocasião de responder às indagações, não podendo os mesmos serem interrompidos nas suas exposições.**

Art. 216. Terminando o tempo regimental da sessão e não havendo nada a perguntar ou a responder, o presidente

agradecerá a presença do Prefeito, ou o convocado em nome da Câmara.

Art.217. Poderá a Câmara Municipal por decisão de maioria absoluta optar pelo pedido de informações por escrito do prefeito, caso em que o presidente fará um ofício contendo os questionamentos necessários à elucidação dos fatos.
***Parágrafo Único*– as informações solicitadas deverão ser respondidas no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por mais 05 (cinco) a critério da Câmara, por solicitação do prefeito ou de autoridade municipal solicitada.**

TITULO XII
Do Regimento Interno

CAPITULO I
Da Interpretação e dos Procedimentos

Art. 218 – os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo plenário cujas decisões serão constituídas em Precedentes Regimentais.

TÍTULO XIII
Princípios Gerais do Processo Legislativo

Art. 219. A legitimidade na elaboração dos diplomas e normas legais é assegurada pelo cumprimento das disposições deste Regimento, consoante os seguintes princípios básicos:
I- Igualdade dos Vereadores no exercício das atividades legislativas, nos termos regimentais;
II- Modificação da norma regimental somente por norma legislativa competente;
III- Prevalência de norma expressa, vedado acordo de liderança ou decisão do Plenário que contrarie dispositivo legal;
IV- Prevalência de norma especial sobre regra geral;
V- Decisão dos casos omissos de acordo com a analogia e os princípios gerais do Direito;
VI- Preservação dos direitos da minoria;
VII- Sistematização das questões de ordem decididas pela Presidência ou pelo Plenário, mediante proposição da Mesa;
VIII- Decisão colegiada, observadas as competências especificadas neste Regimento;
IX- Impossibilidade de tomada de decisões sem a observância do quorum regimental estabelecido;
X- Prévia divulgação da pauta contendo as matérias a serem discutidas e votadas para conhecimento dos Vereadores;
XI- Publicidade das decisões, salvo exceções regimentais;
XII - Acordos políticos nos limites da ética parlamentar.
***Parágrafo Único*. A representação contra Vereadores sobre violações a estes princípios é processada nos termos do Código de Ética Parlamentar ou equivalente.**

TÍTULO XIV
Disposições Finais e Transitórias

Art. 220. Os Vereadores têm prerrogativas, direitos e deveres estabelecidos nas Constituições Federais e Estaduais, na Lei Orgânica, neste Regimento e no Código de Ética Parlamentar se houver.
***Parágrafo Único*. A Mesa Diretora formulará Projeto de Resolução Legislativa, visando à edição do código citado no caput deste artigo, devendo a proposição ser apresentada até cento e oitenta dias a contar da publicação deste Regimento, não correndo este prazo durante o recesso parlamentar.**

Art. 221. É livre o acesso de qualquer pessoa às dependências da Câmara, nos seguintes termos:
I- O interessado deve vestir-se adequadamente e submeter-se a identificação e revista;
II- É proibido o porte de arma, salvo pelos integrantes da segurança, em serviço.
***Parágrafo Único*. A prática de delito tipificado na lei penal nos edifícios da Câmara implica a adoção das seguintes providências:**
I- Efetuada a prisão em flagrante, é lavrado termo circunstanciado sobre o fato, a identificação do agente, da vítima e das testemunhas;
II- O fato é comunicado à autoridade policial competente, que providencia a remoção do agente e os feitos do inquérito policial;
III- Na impossibilidade da prisão em flagrante, é efetuada a notícia-crime, nos termos da legislação penal;
IV- Sendo o agente servidor da Câmara, além das medidas referidas nos incisos I, II e III deste artigo, é remetida cópia do termo ao Presidente, que providencia a instauração do devido processo disciplinar, na forma do respectivo Estatuto;
V- Tratando-se de Vereador, o agente e o respectivo termo são encaminhados ao Presidente para as providências na forma da lei.

Art. 222. A Mesa Diretora adotará providências para garantir a divulgação deste Regimento.

Art. 223. A Câmara Municipal poderá associar-se a órgão que representa as Câmaras Municipais e os Vereadores em nível estadual e/ou federal.

Art. 224. Os serviços administrativos da Câmara são geridos por Diretor Administrativo, supervisionada pela Mesa Diretora, nos limites firmados em lei.

Art. 225. O Poder Legislativo pode credenciar entidades civis representativas de segmentos sociais, legalmente constituídas e organizadas em âmbito municipal, para acompanhar as atividades das Comissões Permanentes.

Art. 226. Os órgãos de Comunicação Social podem credenciar seus profissionais perante o Legislativo para exercício de suas atividades profissionais podendo a Câmara firmar contrato para transmissão das sessões do Plenário.

Art. 227. Compete à Mesa Diretora regulamentar os credenciamentos citados nos arts. 225 e 226 deste Regimento sendo proibida a gravação por qualquer meio daqueles que não estiverem devidamente credenciados.

Art. 228. Os prazos não indicados neste Regimento são de quarenta e oito horas para os despachos de mero expediente e de cinco dias, em matéria legislativa.

Art. 229. Suscitada omissão, dúvida, incorreção, incoerência notória ou contradição na aplicação ou interpretação deste Regimento, a matéria é submetida ao Plenário e da decisão, pode a Mesa Diretora propor emenda ao texto regimental.

Art. 230. Este Regimento será revisado e consolidado a cada emenda editada para fins de divulgação digital e reeditado em versão atualizada a cada legislatura.

Art. 231. Revoga-se a Resolução Legislativa nº 01, de 05 de julho de 1990 que instituiu o Regimento Interno.

Art. 232. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação seguindo-se a sequência numérica de acordo com a Lei Complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998.

Plenário da Câmara Municipal de Urucará, em **10 de Setembro de 2015.**

ALMIR FERNANDES GUIMARÃES
Presidente da Câmara Municipal de Urucará

Tornado público por afixação, Conforme determina o Art. 85 da Lei Orgânica do Município de Urucará.

Em 10/setembro/ 2015

VER. AURIMAR TERÇO OLIVEIRA
1º Secretário

Publicado por:
Ademir Teixeira dos Santos
Código Identificador:A348E0D4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2016 – CML/CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Urucurituba torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2016-CML/**, no dia 03 de agosto de 2016, às09h00min, objetivando **"Contratação de Pessoa Jurídica, através de Pregão Presencial, por sistema de registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência".**

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 21/07/2016 02/08/2016, das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Câmara Municipal de NOME DO MUNICÍPIO**, localizada na Rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Urucurituba (AM), 20 de julho de 2015.

VALDIR DA SILVA MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Manuel Costa Leal
Código Identificador:855A7169

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2016 – CML/ CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Urucurituba torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2016-CML**, no dia 03 de agosto de 2016, às 11h00min, objetivando o **Aquisição de material de expediente, através de pregão presencial, por sistema de registro de preços,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 21/07/2016 a 02/08/2016, das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Câmara Municipal de NOME DO MUNICÍPIO**, localizada na Rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na Rua Armindinho Fernandes nº 25, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Urucurituba (AM), 20 de julho de 2016.

VALDIR DA SILVA MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Manuel Costa Leal
Código Identificador:D1E14C92

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016 – CML/CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Urucurituba torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016-CML**, no dia 03 de Agosto de 2016, às 15h00min, objetivando a **Contratação de empresa especializada, através de pregão presencial, por sistema de registro de preços, para aquisição de materiais de limpeza, visando atender a Câmara Municipal de Urucurituba,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 21/07/2016 a 02/08/2016, das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Câmara Municipal de Urucurituba**, localizada na rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na Rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Urucurituba (AM), 20 de julho de 2016.

VALDIR DA SILVA MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Manuel Costa Leal
Código Identificador:4FD17831

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2016 – CML/CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Urucurituba torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2016-CML/NOME DO MUNICÍPIO**, no dia 04 de Agosto de 2016, às 09h00min, objetivando **a Contratação de empresa especializada, através de pregão presencial, por sistema de registro de preços, para aquisição de materiais gráficos, visando atender a Câmara Municipal de Urucurituba,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 22/07/2016 a 03/08/2016, das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Câmara Municipal de Urucurituba**, localizada na rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na Rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Urucurituba (AM), 21 de julho de 2016.

VALDIR DA SILVA MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Manuel Costa Leal
Código Identificador:C34D3F96

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2016 – CML/CÂMARA MUNICIPAL DE URUCURITUBA

A Comissão Municipal de Licitação da Câmara Municipal de Urucurituba torna pública a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2016-CML**, no dia 04 de agosto de 2016, às 14h00min, objetivando a **Contratação de empresa especializada, através de pregão presencial, por sistema de registro de preços, para**

aquisição de derivados de petróleos, visando atender a Câmara Municipal de Urucurituba, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se a disposição, no período de 22/07/2016 a 03/08/2016, das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, **na sede da Câmara Municipal de NOME DO MUNICÍPIO**, localizada na rua Armindinho Fernandes nº 25 - Centro, assim como **na sede da Comissão Municipal de Licitação**, localizada na rua Armindinho Fernandes nº 25 – Centro , podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 50,00 (Cinquenta reais).

Urucurituba (AM), 21 de julho de 2016.

VALDIR DA SILVA MIRANDA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Manuel Costa Leal
Código Identificador:938ADC9E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

EXTRATO DE ATA REFERENTE AO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL PR Nº 001/2016/SRP

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PR Nº 001/2016/SRP PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; **ESPECIE:** Ata de Registro de Preços resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial PR Nº 001/2016/SRP, realizado em 21/03/2016 no horário de 10:00h; **PARTES:** Prefeitura Municipal do Careiro/AM, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a empresa **1)** MARCIO ROBERTO SALES DE ARAÚJO - ME (CNPJ: 17.642.856/0001-63) , com o valor final registrado de R$ 242.058,00 (duzentos e quarenta e dois mil e cinquenta e oito reais); conforme demonstra na planilha abaixo. **OBJETO:** Registro de preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios para cumprir o Programa de Alimentação Escolar no município de Careiro/AM; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho; **FUNDAMENTO LEGAL:** Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Item	Qtde	Unid	Descrição	Marca/ Procedencia	Licitado	
					Unit.	Total
4	400	Fardo	ARROZ AGULHINHA TIPO: 1, subgrupo polido, classe longo fino, Embalagem: primária plástica contendo 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no Ministério da Agricultura ou Ministério da Saúde.	Brilhante	78,99	31.596,00
9	300	Caixa	BISCOITO TIPO: CREAM CRACKER, SALGADO, com dupla embalagem plástica transparente contendo 400g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, próprio para consumo, com registro no Ministério da Saúde.	Fortaleza	56,5	16.950,00
17	100	Fardo	ERVILHA VERDE PARTIDA SECA, Tipo 1 GRUPO II, acondicionado em embalagem apropriada. Próprio para consumo humano. Com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a legislação em vigor.	Quero	229,3	22.930,00
21	120	Fardo	FEIJÃO CARIOCA – RAJADO, Tipo: 01, Tipo Primeira qualidade, grãos novos, inteiros, e sãos, sem defeitos e quebraduras, isento de sujidades, parasitas, larvas ou qualquer material estranho, sem danos físicos ou mecânico, com certificação de classificação. Embalagem: primária plástico atóxico, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg. Características Adicionais: próprio para consumo humano. Com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a legislação em vigor.	Milionário	167,8	20.136,00
22	120	Fardo	FEIJÃO TIPO: PRETO, Tipo: 01, Tipo Primeira qualidade, grãos novos, inteiros, e sãos, sem defeitos e quebraduras, isento de sujidades, parasitas, larvas ou qualquer material estranho, sem danos físicos ou mecânico, com certificação de classificação. Embalagem: primária plástico atóxico, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg. Características Adicionais: próprio para consumo humano. Com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a legislação em vigor.	Só Grãos	151,8	18.216,00
25	200	Caixa	LEITE DE COCO – Ingrediente a base do fruto coco. Unidade de Fornecimento: garrafa de 200ml. Características Adicionais: próprio para consumo humano. Com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a legislação em vigor.	Menina	38,9	7.780,00
27	550	Fardo	LEITE EM PO INTEGRAL, Composição: leite de vaca e estabilizante, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 gr. Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada atóxica, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, com registro no Ministério da Saúde. Em conformidade com a legislação em vigor.	Itambé	199	109.450,00
30	250	Fardo	MACARRÃO TIPO PARAFUSO, Ingredientes: sêmola de trigo, ovos e corantes naturais de urucum, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 g, Informações Adicionais: contém glúten. Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada atóxica, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, cor, sabor e aroma característico, livres de corpos estranhos, com registro no Ministério da Saúde. Em conformidade com a legislação em vigor.	Fortaleza	60	15.000,00

Careiro, 28 de março de 2016.

RENATO DA SILVA REIS
CPF nº 404.780.092-91
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte
SEMECE
Órgão Gestor do Registro de Preços

HAMILTON ALVES VILLAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Freitas da Costa
Código Identificador:5A2B4C4E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DA ATA Nº PP. Nº 001-2016

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/16 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/16 - PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/16. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES. OBJETO: Fornecimento de Combustível, lubrificantes e afins para o Município de Guajará/AM. VALOR GLOBAL: R$ 1.748.000,00 (Hum milhão setecentos e quarenta e oito mil reais**)**, vencedor a empresa **A. A. B. BEZERRA FILHO – CNPJ: 05.789.815/0001-15**. LOCAL E DATA: Guajará-Am, 19 de janeiro de 2016. ASSINAM: **Manoel Hélio Alves de Paula** pela Prefeitura municipal de Guajará, e o Sr. **Antonio Ademar Baraúna Bezerra Filho- CPF: 216.532.592-72**–SSP/AC pela empresa **A. A. B. BEZERRA FILHO – CNPJ: 05.789.815/0001-15 Fornecimento**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	MARCA	QTDE P/ CONSUMO	QTDE P/ REGISTRO	V. UNT.
01	Óleo Diesel	Litro	BS	90.000	150.000	3,90
02	Gasolina Tipo C	Litro	BR	150.000	250.000	4,35
03	Óleo 2T	Litro	LUBRAX	450	700	20,00
04	Graxa	Kilo	LUBRAX	400	600	25,00
05	Fluido para Freios	Litro	LUBRAX	100	200	20,00
06	Óleo Hidráulico	Litro	LUBRAX	250	500	20,00
07	Óleo Lubrificante p/Motor a Gasolina e Diesel	Litro	LUBRAX	250	500	20,00
08	Óleo 90	Litro	LUBRAX	400	500	20,00
09	Óleo 40	Litro	LUBRAX	250	500	20,00
10	Aditivo p/motor diesel	Litros		50	100	25,00

Guajara – AM, 19 de JANEIRO de 2016.

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:EA02F85D

