SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS
ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 28 de Março de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO III | Nº 0562

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 0200-A/11 DE 03 DE AGOSTO DE 2011

Altera, dá nova redação e revoga dispositivos da Lei Nº. 0148/2007 que cria o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-CACS-FUNDEB e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Anamã, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no art. 24, § 1º da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, sanciona a seguinte.

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- A Lei 0148/2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

I - Fica criado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Conselho do FUNDEB, no âmbito do Município de Anamã.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º- O Conselho a que se refere o Art. 1º é constituído por 11 membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação discriminados a seguir:

I - Dois representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos um da Secretaria Municipal de Educação;

II - Um representante dos professores das Escolas Públicas Municipais;

III - Um representante dos Gestores das Escolas Públicas Municipais;

IV - Um representante dos Servidores Técnico Administrativos das Escolas
Públicas Municipais;

V - Dois representantes dos Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais;

VI - Dois representantes dos estudantes da Educação Básica Pública, um dos quais indicado pela Entidade de Estudantes Secundaristas;

VII - Um representante do Conselho Municipal de Educação; e

VIII - Um representante do Conselho Tutelar.

§ 1º - Os membros de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI deste artigo serão indicados pelas respectivas representações, após processo eletivo organizado para escolha dos indicados, pelos respectivos pares.

§ 2º – A indicação referida no Art. 1º, **caput**, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato dos Conselheiros anteriores, para a nomeação dos novos.
§ 3º – São impedidos de integrar o Conselho do FUNDEB:

I - Cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e dos Secretários Municipais;

II - Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à Administração ou Controle Interno dos Recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III - Estudantes que não sejam emancipados; e

IV - Pais de alunos que:

a) - Exerçam Cargos ou Funções Públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal; ou

b) - Prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º – O mandato dos Membros do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subseqüente por igual período.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DO FUNDEB

Art. 4º - Compete ao Conselho do FUNDEB:

I – Acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos
recursos do Fundo;

II – Supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB;

III – Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Diretoria 2011/2013

Presidente: **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri
1º Vice-Presidente: **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba
2º Vice-Presidente: **Dilmar Santos Ávila** - Maraã
3º Vice-Presidente: **Raimundo Guedes dos Santos** - Japurá

Conselho Deliberativo Efetivo

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Tabira Ramos Ferreira - Juruá
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Ana Marias Farias de Oliveira - Ipixuna
- José Cidinei Lobo do Nascimento - Humaitá
- Pedro Garcia - São Gabriel da Cachoeira
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Antonio Peixoto de Oliveira - Itacoatiara
- Fernando Falabella - Urucará

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

atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;

IV – Instruir com parecer as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal; e

V – Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O parecer de que trata o inciso IV deste Artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado ou dos Municípios.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º - O Conselho do **FUNDEB** terá um Presidente, que será eleito pelos
conselheiros.

PARÁGRAFO ÚNICO – Está impedido de ocupar a Presidência o conselheiro representante do Governo Municipal, Gestor dos Recursos do Fundo.

Art. 6º - O Conselho do **FUNDEB** atuará com autonomia em suas decisões,
sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - A atuação dos Membros do Conselho do **FUNDEB**:

I - Não será remunerada;
II - É considerada atividade de relevante interesse social;

III - Assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e

IV - Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e
Gestores ou de Servidores das Escolas Públicas, no curso do mandato:

a) - Exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) - Atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho;

c) - Afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

d) - Veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 8º - O Conselho do **FUNDEB** não contará com estrutura administrativa
própria, devendo o Município garantir infra-estrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição dos respectivos conselhos.

Art. 9º - O Conselho do **FUNDEB** poderá, sempre que julgar conveniente:

I - Apresentar, ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo; e

II - Por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação, ou servidor equivalente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.

III - Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes à:
a)- Licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

b) - Folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) - Documentos referentes aos convênios com as instituições de educação infantil e especial mantidos com o poder público municipal;

d) - Outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

IV - Realizar visitas e inspetorias in loco para verificar:

a) - O desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) - A adequação do serviço de transporte escolar;

c) - A utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com
recursos do Fundo.

Art. 10 – Revogadas disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ – AM; EM 03 DE AGOSTO DE 2011.

JECIMAR PINHEIRO MATOS
Prefeito Municipal de Anamã

MAURÍCIO BARBOSA DAS CHAGAS
Sec. Municipal de Administração.

Publicado por:
Ana Célia Souza Antunes
Código Identificador:8A444E0F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 249, DE 26 DE MARÇO DE 2012.

LEI MUNICIPAL Nº 249, DE 26 DE MARÇO DE 2012.

"Altera os dispositivos da Lei Municipal Nº 182, de 29 de dezembro de 2008, dá outras providencias".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele sanciona a seguinte,

LEI:

Artigo. 1º - A epigrafe da Lei Municipal Nº 182, de 29 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a fixação do subsídio do Prefeito, do Vice-

Prefeito, dos Secretários e dos Sub-Secretários Municipais e dá outras providencias, passam a vigorar com a seguinte redação:
.....EPIGRAFE - Dispõe sobre a fixação do subsídio e valores das diárias do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e dos Sub-Secretários Municipais, e ocupantes de cargos da mesma natureza, e, servidores efetivos e comissionados e dá outras providencias:.....

Artigo. 2º - O caput do artigo 3º da Lei Municipal Nº 182, de 29 de dezembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

.....***Art. 3° - Os valores das diárias a serem pagas ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Sub-Secretários Municipais, ocupantes de cargos da mesma natureza, e servidores dos quadros Efetivos e Comissionados, quando em viagem a serviço do Município, serão os seguintes****:.....*

Artigo. 3º - Os Incisos I e II do artigo 3º da Lei Municipal Nº 182, de 29 de dezembro de 2008, passam a vigorar acrescidos da aliena "e":

I – Dentro do Estado:
a) .....;
b) .....;
c) .....;
d) .....; e
e) Servidores Efetivos e Comissionados – R$ 200,00 (duzentos reais).

II – Fora do Estado:
a) .....;
b) .....;
c) .....;
d) .....; e
e) Servidores Efetivos e Comissionados – R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Artigo. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ (AM), 26 DE MARÇO de 2012.

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairo Antonio da Silva
Código Identificador:FAD34668

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 250, DE 26 DE MARÇO DE 2012.

LEI MUNICIPAL Nº 250, DE 26 DE MARÇO DE 2012.

"Dispõe sobre a Instituição e organização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo do Município de Apuí, Amazonas e dá outras providências".

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

Faço saber que a Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte,
LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, o Sistema de Controle Interno, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 39 da Constituição Estadual e o artigo 59, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único - O Sistema de Controle Interno, compreendendo o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento e avaliação das ações do Poder Legislativo, da gestão desempenhada pelos membros da Mesa e dos atos dos responsáveis pela aplicação dos recursos alocados por meio do repasse constitucional.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º - A Unidade de Controle Interno tem as seguintes finalidades:

I - Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo;
III - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - Promover o cumprimento das normas legais e técnicas; e

V - Realizar o controle dos limites fiscais e constitucionais aplicados a gestão das finanças do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS
DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Da Unidade de Controle Interno

Art. 3º - A Unidade de Controle Interno fica diretamente subordinada a Presidência da Mesa Diretora Câmara Municipal de Apuí, como órgão de assessoria e consultoria direta.

Art. 4º - As atribuições da Unidade de Controle Interno serão operacionalizadas através das atividades de:

I - Coordenadoria Geral, a qual compreende a coordenação das atividades e procedimentos de controle, avaliação, transparência e disseminação de informações técnicas e legislação às unidades executoras;

II - Revisão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, a qual compreenderá as verificações e análises necessárias para os demonstrativos e relatórios contábeis e fiscais, inclusive inventários;

III - Supervisão de Tecnologia da Informação, a qual compreenderá a normatização de sistemas de informações adequados ao modelo de gestão do Poder Legislativo Municipal;

IV - Assessoria e Consultoria Jurídica, Contábil e Operacional, a qual dará suporte às decisões da Mesa Diretora desenvolve mecanismos destinados à padronização e aperfeiçoamento de métodos e procedimentos de controle no âmbito do Poder Legislativo Municipal do Município de Apuí, respeitando as características e peculiaridades próprias do órgão que o compõe, assim como as disposições legais;

V - Auditoria Interna, a qual deverá avaliar e controlará o cumprimento de instruções, normas, diretrizes e procedimentos voltados para o atendimento das finalidades da administração pública municipal do Poder Legislativo, inclusive, propor recomendações e estudos para alterações das normas ou rotinas de controle, quando estes, ao serem avaliados, apresentarem fragilidades;

VI - Publicação, a qual indicará os procedimentos e os meios para divulgação dos resultados e ações do Poder Legislativo.

Art. 5º - Fica criado, no Quadro Pessoal de provimento em Comissão e na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, o Cargo Comissionado de Coordenador de Controle Interno, função a ser lotada no órgão ora criado, com simbologia CCI – I (Coordenador de Controle Interno), e remuneração correspondente ao Cargo de

Secretário Geral de Administração da Câmara Municipal, simbologia CC – I.

§ 1º - A função de Coordenador da Unidade de Controle Interno será exercida por servidor de provimento em Cargo Comissionado e/ou efetivo do Poder Legislativo Municipal, mediante ato de designação e nomeação da Presidência, preferencialmente por servidores que tenham aptidão para o exercício da função, levando-se em consideração:

I - Curso superior, preferencialmente nas áreas de ciências contábeis, administração, direito ou economia;

II - Boa comunicação; e,

III - Experiência em administração pública.

§ 2º - É vedada a designação para o exercício do cargo e/ou função de que trata o "caput" deste artigo, os servidores e/ou pessoas que tenham sido:

I - Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas ou pela Justiça comum.

II - Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo; e

III - Condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei Nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

IV - Cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, dos demais Membros da Mesa, dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e das Autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

V - Estejam em estágio probatório;

VI - Tiveram sofrido penalização administrativa, civil ou penal com transito em julgado, ainda que da Administração Municipal; e

VII - Exerçam cargos nas Comissões Executivas de partidos políticos.

§ 3º - Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no âmbito do Poder Legislativo, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma, e esclarecer dúvidas sobre os procedimentos de Controle Interno.

Art. 6º - Ficam criados, também, dois (2) cargos de Analista de Controle Interno que poderão serem preenchidos por Servidores Efetivos, lotados no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, mediante a nomeação em Função Gratificada e valor compatível com a da Função Gratificada FG – I, e ou por nomeação em Cargo de Provimento em Comissão, e remuneração compatível ao de Cargo Comissionado de Assessor Administrativo, simbologia CC – II.

§ 1º - A Função de Analista de Controle Interno será exercida preferencialmente por Servidor Efetivo do Poder Legislativo Municipal, mediante ato de designação e nomeação da Presidência, por servidores que tenham aptidão para o exercício da função, levando-se em consideração:

I - Experiência em administração pública, nas áreas de contabilidade, licitações, e/ou correlatas; e,

II - Boa comunicação.

§ 2º - É vedada a designação para o exercício do cargo e/ou função de que trata o "caput" deste artigo os servidores e/ou pessoas que tenham sido:

I - Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas ou pela Justiça comum.

II - Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo; e

III - Condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei Nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

IV - Cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Presidente da Câmara, dos demais Membros da Mesa, dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e das Autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

V - Estejam em estágio probatório;

VI - Tiveram sofrido penalização administrativa, civil ou penal com transito em julgado, ainda que da Administração Municipal; e

VII - Exerçam cargos nas Comissões Executivas de partidos políticos.

Art. 7º - Constituem-se em garantias do ocupante da função de coordenador da Unidade de Controle Interno:

I - Independência profissional para o desempenho das atividades a ele inerentes;

II - O acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno; e

III - A impossibilidade de destituição da função nos últimos oito meses do mandato do Chefe do Poder Legislativo até a data da prestação de contas do exercício do último ano do mandato.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria da Unidade de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensada tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 3º - O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-se, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Seção II
Das Competências da Unidade de Controle Interno

Art. 8º - Compete à Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal:

I - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo Coordenador do Controle Interno;

II - Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;

III - Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;

IV - Verificar a observância dos limites e das condições para inscrição em Restos a Pagar;

V - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;

VI - Avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VII - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

VIII - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

IX - Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;

X - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal Nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados;

XI - Definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos estabelecidos por Resolução específica do Tribunal de Contas;

XII - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos; e

XIII - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

Seção III
Da Responsabilidade da Coordenadoria Perante Irregularidades e Ilegalidades

Art. 9º - A coordenadoria cientificará o chefe do Poder Legislativo bimestralmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I - As informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da Câmara;

II - Avaliar o desempenho das atividades do poder legislativo;

III - O cumprimento dos limites fiscais e constitucionais; e

IV - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, por ventura praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais.

Art. 10 - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e do artigo 31 da Constituição Estadual.

§ 1º - Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º - Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no caput deste artigo, o dirigente do Órgão Central do Sistema de Controle Interno informará as providências adotadas para:

I - Corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - Determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário; e

III - Evitar ocorrências semelhantes.

§ 3º - Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para tomada de contas especial.

§ 4º - Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o Coordenador do Controle Interno anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas anuais do Poder Legislativo Municipal.

Art. 11 - A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CCI, com base nos trabalhos realizados nos diversos órgãos da administração do Poder Legislativo, conforme plano anual de trabalho emitirá periodicamente recomendações objetivando o fortalecimento do controle interno e o respeito aos princípios da Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - As referidas recomendações adquirirão caráter normativo uma vez editado pela Coordenadoria.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12 - O Chefe do Poder Legislativo Municipal estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Poder Legislativo relativos à execução dos orçamentos.

Art. 13 - A coordenadoria do Sistema de Controle Interno participará, obrigatoriamente:

I - Dos programas de capacitação e treinamento de pessoal;

II - Dos processos de expansão da informatização da Câmara, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pela Unidade de controle interno; e

III - Da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total do Poder Legislativo Municipal.

Art. 14 - Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para orientar e assessorar os trabalhos técnicos desenvolvidos pelos integrantes da Unidade de Controle Interno.

Parágrafo Único - A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí será integrada ao Sistema de Controle Interno do Município de Apuí, na forma e nos termos a serem definidos em instrumentos normativos conjunto das Coordenadorias de Controle Interno de ambos os Poderes.

Art. 15 - As despesas do Sistema de Controle Interno decorrentes com a implantação e manutenção das suas atividades correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Geral do Município de Apuí.

Art. 16 - Os órgãos e unidades da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 17 - As designações de substitutos processar-se-ão sempre por ato expresso do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma poderá ocorrer o afastamento do titular de uma unidade, sem a correspondente indicação de seu substituto.

Art. 18 - Revogadas as disposições em contrario, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de Apuí, em 26 de março de 2012.

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairo Antonio da Silva
Código Identificador:00C4A0CD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN
DECRETO 133/GP-PMBC/2011

DECRETO 133/GP-PMBC/2011 Benjamin Constant, 30 Dezembro de 2011.

Dispõe sobre a retificação de Decreto de Aposentadoria e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT–AM, o Exmo. Sr. José Maria Freitas da Silva Junior, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação Municipal.

• **CONSIDERANDO** o que consta no decreto 040/96 de 29 de novembro de 1996,
• **CONSIDERANDO o que consta no oficio nº 955/2011 – Deseg – TCE, datado de 03 de Outubro de 2011,**
• **CONSIDERANDO o cumprimento da decisão nº 1.204/2008-TCE SEGUNDA CÂMARA.**
• **CONSIDERANDO o processo TCE nº 1587/1999 (ng.5337/1999)**

DECRETA:

Art. 1º - Retificar o decreto de nº 40/96 de 29 de novembro de 1996, que trata da Aposentadoria da servidora **DELZUITA PLÁCIDO PINTO**, no cargo de professora Municipal do quadro da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
Art. 2º - INCLUIR as parcelas dos proventos da Aposentadoria da Servidora **DELZUITA PLÁCIDO PINTO**, o Vencimento Básico de R$ 287,60 (Duzentos e Oitenta e Sete Reais e Sessenta Centavos) fundamentado no Art. 18, da Lei 1031, de 29 de Setembro de 2003), Adicional por Tempo de Serviço de 25%, no Valor de 71,90 (Setenta e Um Reais e Noventa Reais) de acordo com o art. 24 da Lei 1031, de 29 de setembro de 2003, calculados sobre o vencimento básico, Regência de Classe de 25% no valor de 71,90 (Setenta e Um Reais e Noventa Reais), de acordo com o art. 20 da Lei 1031 de 29 de setembro de 2003, calculados sobre o vencimento base.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2011.

JOSÉ MARIA FREITAS DA SILVA JÚNIOR
Pefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Aldenisio de Oliveira Melo
Código Identificador:E8390C9F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURÍ

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO Rua Dr. Machado, 86 – Fones (092) 633-1913/1125 – CEP. 69.020-090 – Fax (092) 233-8468 – Manaus – Am	
ORGÃO **PREFEITURA MUNICIPAL DE BERURI**	DATA 27/03/2012

RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Beruri, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o resultado de julgamento das propostas de preços;
1 - CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº. 001/2012.
Empresa Classificada:
1º lugar: PLASTIFLEX EMPREENDIMENTOS DA AMAZONIA LTDA

2 - CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº. 002/2012.
Empresa Classificada:
1º lugar: PLASTIFLEX EMPREENDIMENTOS DA AMAZONIA LTDA

3 - TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2012.
Empresa Classificada:
1º lugar: PLASTIFLEX EMPREENDIMENTOS DA AMAZONIA LTDA

Beruri/Am, 27 de março de 2012.

FRANCO ANDRÉ GADELHA DA COSTA
Presidente da CPL

Nº DA PUBLICAÇÃO	ATENDENTE

Publicado por:
José Raimundo Eufrázio da Silva
Código Identificador:C23ABA0B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 014/2012

Convoca o Candidato Listado no Decreto de Homologação nº. 034 de 17 de outubro, por Secretarias e Distritos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, Raimundo Nonato da Silva, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o resultado do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em cargos municipais;
CONSIDERANDO ainda ser requisito essencial para apresentação e verificação dos documentos e nomeação, conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2011, de 22 de agosto de 2011;
DECRETA
Art.1º - Convoca os (as) candidatos (as) listados (as) no **anexo único** deste Decreto classificados para os cargos de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA FAMÍLIA- Zona Rural,** conforme **Decreto de Homologação nº 034/2011 de 17 de outubro de 2011** publicado no Diário Oficial dos Municípios no dia 19 de outubro que no período de **28.03.2012** a **30.03.2012,** para apresentar os seguintes documentos: a) CPF; b) Carteira de Identidade; c) Certidão de Nascimento ou Casamento Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; d) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos; e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino; f) Comprovante de escolaridade; g) PIS/PASEP se tiver; h) Título de Eleitor com o último comprovante de votação; i) Cópia da última declaração do Imposto de renda ou Declaração de Isento; j) 02 fotografias 3x4; k) Comprovante de residência; l) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, na categoria a qual o candidato à motorista se inscreveu. m) Declaração de Bens e Valores (02 vias); n) Declaração de Acumulação de Cargos (duas vias); p) Termo de Dependentes para Imposto de Renda e salário família, quando for o caso.
Art. 2º - Os documentos acima elencados deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida José Ribamar Barbosa nº. 04 – Centro, no horário de Expediente.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO DA VÁRZEA/AM 26 de março de 2012

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM-Zona Rural

Nº. I	NOME	RG
210	Ida Gonçalves Firmo	24640158

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
Prefeito Municipal de Careiro da Várzea

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:F3C5FF79

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
LEI MUNICPAL N.º 290/12, DE 23 DE MARÇO DE 20

Altera a Resolução nº 006/2006, de 01.04.2006, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Envira e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno,

FAZ saber que o Plenário aprovou, e é PROMULGADA, conforme inteligência do *caput* do art. 48 combinado com o inciso IV do art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente,

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1° O Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Envira é o descrito nesta Lei.

Art.2° O Plano de Carreira é integrado pelos quadros a seguir indicados, que
constituem os anexos da presente Lei e incluem as seguintes indicações típicas, exigências para o exercício do cargo e perspectiva de promoção.

I.Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
II.Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão;
III.Tabela de Vencimentos;
IV. Descrição dos Cargos.
Art.3° Para efeito da aplicação desta Lei, considera-se:

I.CARGO-Conjunto de atribuição deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

II.CLASSE-É o agrupamento de cargos da mesma profissão,e com atribuições, responsabilidades e o mesmo padrão de vencimentos. AS classes constituem os degraus de acesso na carreira e são subdivididas em níveis.
III.GRUPO OCUPACIONAL-Conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade de responsabilidade.
IV.QUADRO DE PESSOAL-Conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais.
V.CARREIRA. É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira e remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.
VI. PLANO DE CARREIRA-É o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais, que constitui o quadro de pessoal, acompanhado de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura de cargos e procedimentos relativos à remuneração e desenvolvimento dos servidores.
VII.VENCIMENTO-Retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
VIII.REMUNERAÇÃO.Vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias,estabelecidas em lei.
§ 1° As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada carreira estão descritas nos Anexos à presente Resolução,
§ 2° Respeitada essa regulamentação, aos servidores da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de seus diferentes níveis.
§ 3° É vedado atribuir ao servidor encargos ou diversos de sua carreira ou cargo.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS BDE NOMEAÇÃO

Art.3° A nomeação será feita:
/.Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
II. Em comissão, de caráter precário, para funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Seção I
Dos cargos de Provimento Efetivo

Art.4° Os cargos de provimento efetivo são organizados em níveis,correspondendo a um grupo ocupacional com denominação própria.
Art.5° A nomeação em caráter efetivo para cargo público de provas ou de provas e títulos, salvo as exceções legais.
Art.6° O ingresso na carreira dar-se à sempre no nível inicial,que é o nível IA,com pespectiva de promoção para os níveis IB a IIC.

Sessão II
Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art.7° Os cargos de provimento em comissão destinam-se a atender encargos de direção,de chefia ou de assessoramento e são de livre provimento e exoneração, pelo Presidente as Câmara, por pessoas que reúnam condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.
Art.8° Será preenchido por servidores efetivos o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos em comissão, a ser gradativamente cumprido, de acordo com o surgimento de vagas.
Art.9° A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular,fazendo o servidor opção de vencimento, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

Sessão III
Do Concurso
Art.10°. A nomeação para cargo que deva ser provido em caráter efetivo depende da habilitação prévia em concurso público de provas e títulos, podendo também ser utilizadas provas práticas, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os correntes.

§ 1° As provas de títulos avaliarão a formação profissional do candidato e sua experiência profissional.

§ 2° Os concursos para provimento de cargo de nível universitário serão sempre de provas e títulos.

§ 3° Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme será informado no respectivo edital; para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso.

§ 4° Não serão reservadas cargos quando o número de vagas a preencher for inferior a 10 (dez).

Art.11. O prazo de validade do concurso será fixado no edital respectivo, até o máximo de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1° O edital do concurso também informará os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, o conteúdo e a forma de realização das provas.

§ 2° Não se poderá realizar novo concurso para o mesmo cargo, enquanto houver candidato aprovado no concurso anterior, com prazo ainda não vencido, ou servidor em disponibilidade.

Art. 12. O concurso deverá estar homologado pelo Presidente da Câmara no prazo de 30 dias da última prova.

Sessão IV
Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 13. O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos de exercício interruptos,em que serão apurados:

I. Aptidão;
II. Eficiência;
III. Disciplina;
IV. Assiduidade;
V. Pontualidade;
VI. Capacidade de iniciativa;
VII. Responsabilidade;
VIII. Dedicação ao serviço;

§ 1° A chefia imediata dos servidores sujeitos a estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término deste, dirigirá, à Mesa da Câmara, parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos previstos nesta artigo e concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.

§ 3° Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4° Julgado o parecer e a defesa, a Mesa da Câmara decretará a exoneração do servidor, se achar aconselhável, ou a confirmação, se sua decisão for favorável à permanência do servidor.
Art. 14. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

§ 1°. Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o servidor se tornará estável.

§ 2° Ninguém pode adquirir estabilidade, se não prestou concurso público, salvo os amparados pela Constituição Federal de 1988.

§ 3° A estabilidade diz respeito ao serviço e não ao cargo.

Capítulo III
DA PROMOÇÃO E DO ACESSO

Art. 15. Promoção é a elevação do servidor ao nível imediatamente superior àquela a que pertence,dentro da mesma carreira,com, alternando-se critérios de antiguidade, mérito funcional e mérito intelectual.

§ 1° A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício em determinado nível da carreira, apurado em dias.

§ 2° Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade no nível, terá preferência o servidor de maior tempo de serviço público, municipal; havendo,ainda, empate, o de maior serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

§ 3° Para fazer jus à promoção por merecimento, o servidor deverá obter pontuação mínima, no boletim de merecimento, quanto ao fiel cumprimento dos deveres, eficácia no exercício do cargo e ativa participação no atingimento dos objetivos e metas institucionais, além de obter nota mínima em prova aplicada para esse fim.

§ 4° A avaliação do mérito intelectual levará em conta:

I. Conclusão de curso regular em estabelecimento de ensino reconhecido,de nível fundamental, médio, superior, pós graduação ou especialização;

II. Participação do servidor em programas de treinamento de ensino realizados ou aprovados pela Mesa da Câmara;

III. Publicação de artigos técnicos, científicos ou artístico, relacionados à sua área de atuação;
IV. Livros Publicados;

V. Publicação de matérias jornalísticas em veículos de comunicação;

VI. Trabalhos apresentados em congressos, encontros ou simpósios científicos;

VII. Textos e matérias produzidos para uso do serviço;

VIII. Traduções de livros ou artigos técnicos, científicos, ou artísticos de interesse para o serviço;
IX. Produção de peças teatrais, músicas e qualquer obra de arte de interesse para o serviço;

X. Realização de filmes, vídeos e audiovisuais relacionados ao serviço;

XI. Realização de pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços em aos quais está vinculado;

XII. Experiências inovadoras quanto aos métodos de trabalho, gestão e controle, quem contribuam para o aperfeiçoamento do serviço público.

§ 7° Ao servidor será dada ciência da apuração de mérito funcional e intelectual.

Art. 16. A quantidade de cargos a serem providos por promoção dependerá das seguintes condições:

I. existência de vagas n a carreira, inclusive aquelas que surgirem durante o processo em andamento;
II. existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas decorrentes das promoções e acessos.

Art.17.Não poderá haver promoção de servidor que não estiver no exercício do cargo.

Parágrafo Único. Somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção de que trata este artigo a partir da data da reassunção.

Art. 18. Será declarada em efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

§ 1° Os efeitos da promoção, neste caso, retroagirão à data da anulação.

§ 2° O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado a restituição de vencimentos, salvo na hipótese de dolo ou má fé do interessado.
§ 3° O servidor ao qual cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tiver direito.

Art. 19. Será de dois anos de efetivo exercício em um nível da carreira o interstício para promoção.

§ 1° O servidor promovido passará, no nível superior, a contar novo interstício para efeito de nova promoção.

§ 2° Em nenhum caso será promovido o servidor interino, em estágio probatório ou disponibilidade.

§ 3° O servidor submetido a processo disciplinar poderá ser promovido, mas a promoção, se pelo critério de merecimento, ficará sem efeito no caso de o processo resultar em punição.

Art. 20. É vedado ao servidor pedir, por qualquer forma, sua promoção.

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

Art. 21. O servidor em exercício de mandato eletivo somente por antiguidade poderá ser promovido.

Art.22. Para todos os efeitos, será considerado promovido o servidor que vier a falecer em que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Art.23. As promoções por merecimento serão processadas através de concurso interno.

Art. 24. Acesso é o ingresso do servidor da classe final se uma série de classes para a classe inicial de outra de formação afim, porém de escalão superior, pelos critérios de merecimentos e antiguidades, alternadamente, observado o interstício na classe.

Art. 25. Aplicam-se ao provimento por acesso as regras e demais condições relativas à promoção.

Art. 26. O servidor provido por acesso perceberá na nova classe o vencimento correspondente, e terá reiniciada a contagem do seu tempo de serviço, para efeito de promoção.

Art. 27. O acesso se processará em sei meses após a época fixada para promoções, sempre que houver vagas e candidatos com interstício.

Art. 28. Se o acesso não se verificar na época própria, os direitos dele decorrentes retroagirão ao último dia do prazo para esse fim fixado, desde que o servidor permaneça em atividade.

CAPÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO

Art. 29. Enquadramento é o ajustamento dos servidores aos novos Cargos, Níveis e padrões de vencimentos previstos em lei.

Parágrafo Único. No processo de enquadramento de que trata o "caput" deste artigo, deverão ser observadas, obrigatoriamente, a correlação de atribuições do cargo anterior e demais condições previstas neste estatuto.

CAPÍTULO V
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 30. Haverá substituição no impedimento dos ocupantes de cargos de direção ou chefia, de cargos em comissão ou de função gratificada.

Parágrafo Único. O substituto fará jus à mesma gratificação do titular pelo exercício da função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

CAPÍTULO VI
DA READAPTAÇÃO

Art. 32. Readaptação é a investidura de servidor em cargo ou função mais compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou metal, verificada em inspeção médica.

Art. 33. A readaptação não acarretará aumento de vencimento ou remuneração e será feito mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no art. 36, parágrafo único.

CAPÍTULO VII
DA POSSE

Art. 34 – Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Parágrafo Único – Não haverá posse nos casos de promoção reintegração e designação, para o desempenho de função gratificada.

Art. 35 - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres a atribuições de cargo e as exigências desta Lei.

§ 1º - Posse será sempre precedida de inspeção médica para comprovar se o candidato preenche os requisitos físicos e mentais exigidos para o desempenho do cargo.
§ 2º - No ato da posse, serão apresentadas pelo servidor empossado, declarações:
I – dos bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da lei;
II = de que não ocupa cargo público inacumulável com aquele em que está sendo empossado.

Art. 36 – Compete ao presidente da Câmara dar posse aos servidores do Poder Legislativo.

Art. 37 – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento para a investidura no cargo.

Art. 38 – A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contado da data da publicação, no ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta), a requerimento do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 1º - Poderá haver posse mediante procuração por instrumento público, em casos especiais, a critério da autoridade competente.

§ 2º - O termo inicial de posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 39 – O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não ocorrer dentro do prazo inicial ou da prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

CAPÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO

Art. 40 – O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo Único – o inicio, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registradas no assentamento individual do servidor.

Art. 41 – O exercício deve ser dado pelo chefe do setor para o qual for designado o servidor.

Art. 42 – O exercício terá inicio no prazo de 30 (trinta) dias contados:

I – Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;
II – Da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado no novo nível, a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 2º - O servidor transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do termino do impedimento.

§ 3º - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44 – Revogam-se as disposições em contrário

Ver. **JOSÉ ELINELSON SIMÕES BASTOS**
Presidente da Câmara Municipal de Envira

Ver. **EROTILDES PEREIRA DE SOUZA**
Vice - Presidente da Câmara Municipal de Envira

Verª **ALZENIRA DE SOUZA MARQUES**
1ª Secretária da Mesa

Ver. **RAIMUNDO JORGE BARBOSA PINHEIRO**
2º Secretário da Mesa

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL I- ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Denominação do cargo	**Nível**	**Símbolo**	**Vagas**
Auxiliar administrativo	IA	AA-IA	05
	IB	AA-IB	-
	IC	AA-IC	-
	IIA	AA-IIA	-
	IIB	AA-IIB	-
	IIC	AA-IIC	-
Auxiliar de Serviços	IA	AS-IA	08
	IB	AS-IB	-
	IC	AS-IC	-
	IIA	AS-IIA	-
	IIB	AS-IIB	-
	IIC	AS-IIC	-
Técnico de Controle Interno	IA	AS-IA	02
	IB	AS-IB	-
	IC	AS-IC	-
	ID	AS-ID	-
	IE	AS-IE	-
TOTAL	*********	**********	15

GRUPO OCUPACIONAL II-ATIVIDADES DE SEGURANÇA

Denominação do cargo	Nível	Símbolo	Vagas
Guarda Patrimonial	IA	GP-IA	04
	IB	GP-IB	-
	IC	GP-IC	-
	IIA	GP-IIA	-
	IIB	GP-IIB	-
	IIC	GP-IIC	-
TOTAL	**********	*********	04

Denominação do cargo	**Símbolo**	**Número de Vagas**
Controlador Interno		01
Assessor Administrativo	CC-1	01
Assessor da Presidência	CC-1	01
Gerente de Finanças e Orçamentos	CC-2	01
Gerente de Pessoal	CC-2	01
Gerente de Patrimônio	CC-2	01
Chefe de Departamento	CC-3	05
Chefe de Setor	CC-4	06
Encarregado de Serviço	CC-5	12
TOTAL		29

ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS

1. CARGOS EFETIVOS

Símbolo	Vencimento (R$)
AA-IA	622,00
AA-IB	644,00
AA-IC	654,00
AA-IIA	659,00
AA-IIB	660,00
AA-IIC	685,00
AS-IA	622,00
AS-IB	626,00
AS-IC	631,00
AS-IIA	635,00
AS-IIB	644,00
AS-IIC	652,00
GP-IA	622,00
GP-IB	626,00
GP-IC	631,00
GP-IIA	635,00
GP-IIB	650,00
GP-IIC	653,00

CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Vencimento (R$)
CC1	1.800,00
CC2	1.500,00
CC3	950,00
CC4	750,00
CC5	650,00

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

CARGO	A R$	B R$	C R$	D R$	E R$
Técnico de Controle	1.350,00	1.417,50	1.488,37	1.562,79	1.640,93

CARGO COMISSIONADO

CARGO	VENCIMENTO
Controlador Interno	3.000,00

ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1) Descrição sintética
2) Condições de Trabalho
3) Atribuições típicas
4) Requisitos mínimos para provimento
5) Perspectiva de promoção e acesso

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

• DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compete as atribuições que destinam a executar trabalhos gerais de escritório.

• CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente interno, em horário estabelecido pela Mesa Diretora.

• ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Digitar documentos;
b) Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças;
c) Classificar, registrar e manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade;
d) Orientar cadastro de pessoal, com a identificação e matrícula dos mesmos;
e) Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação;
f) Operar arquivos e fichários;
g) Redigir ofícios, cargas, despachos e demais atos administrativos;
h) Organizar agenda;
i) Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, maquinas duplicadas, copiadoras e áudio visuais;
j) Alcear e grampear os trabalhos digitados, preparando-os para entrega, bem como, conferir a digitação de documentos redigitados e aprovados;

k) Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos, e outros atos normativos;
l) Atender telefonemas e anotar recados;fazer e agendar ligações;
m) Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados;
n) Prestar assessoria aos Vereadores;
o) Executar outras tarefas correlatas.

4. **RESIQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**
Instrução:
Classe I:
Nível médio completo.
Conhecimento especializados: português, redação oficial e matemática elementar.
Classe I:
Alem dos conhecimentos exigidos para a classe A, noções de Informática e de contabilidade.
5. **PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO E ACESSO:** Possibilita a promoção aos níveis B a C e acesso à classe II.

ANEXO VI - AUXILIAR DE SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria.

2. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Trabalhará em ambiente interno, em horário estabelecido pela Mesa Diretora.

• **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

a) Executar serviços gerais;
b) Zelar pela conservação e guarda do material de serviços;
c) Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado;
d) Receber e transmitir mensagens;
e) Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no inicio e termino do expediente;
f) Servir água, café e lanches rápidos;
g) Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interno e externamente;
h) Receber e distribuir correspondência da Câmara e de seus servidores;
i) Realizar cobranças e pagamentos;
j) Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais;
k) Efetuar serviços de recuperação, reforma e manutenção do prédio da Câmara e ajardinar as áreas circundantes;
l) Efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externa ou circundante do prédio;
m) Executar outras tarefas correlatas.

4. **RESIQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**
Instrução: 4ª Serie do Ensino Fundamental
Conhecimentos específicos:
Endereço dos órgãos públicos da esfera federal, estadual ou municipal, localizados no Município
Outros requisitos: Condições Físicas compatíveis com o esforço exigido.

5. **PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO E ACESSO:** Possibilita a promoção aos níveis B a C e acesso à classe II.

ESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS EFETIVOS

TÉCNICO DE CONTROLE
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições administrativas de controle interno, compreendendo análise de diferentes atos da Administração Pública Municipal, suas normas e processos, com o fim de impedir erros, fraudes e ineficiência; e de realização de auditorias para verificar se os atos analisados não se desviaram de seus objetivos, se obedeceram às normas pertinentes e se foram registradas de acordo com as orientações e normas legais.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Câmara;
Horas semanais de trabalho: 40 (quarenta) horas;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a) Analisar a programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
b) Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) Examinar, para fins de controle, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
d) Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
e) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
f) Analisar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
g) Analisar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação pertinente.
h) Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
i) Verificar a legalidade do pagamento de vantagens pecuniárias aos servidores públicos.
j) Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
k) Realizar auditorias com o objetivo de verificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais.
l) Participar de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
m) Executar o trabalho de revisão de textos com a finalidade de verificar possíveis erros legais, gramaticais ou de cálculo.
n) Digitar documentos próprios da Controladoria.
a) Redigir correspondências internas e externas.
b) Executar outras tarefas pertinentes às atribuições da Controladoria, designadas pela Chefia.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Grau de instrução: Conclusão do ensino médio.
Conhecimentos especializados: Conhecimento da legislação municipal, estadual e federal relativa a pessoal, contabilidade e finanças públicas. Noções de informática.
5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO.
Ingresso no nível A, com possibilidades de promoção para os níveis B a E.

ANEXO VII

GUARDA PATRIMONIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as atribuições que destinam a executar os serviços de segurança interna e externa do prédio da Câmara Municipal de Envira e prestar informações e orientações ao público em geral.

2. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Trabalhará em ambiente interno e externo, em horário estabelecido pela Mesa Diretora.

3. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

a) Atender as pessoas, prestar informações ou resolver problemas que estejam ou seu alcance;
b) Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a nãos ser, por ordem da chefia;
c) Receber e distribuir aos Vereadores e servidores a correspondência aos mesmos endereçados;
d) Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores que possuem chaves individuais e reclamar daqueles que sejam descuidados, visando a segurança do edifício;
e) Controlar a entrada e saída de veículos;
f) Manter em sua mesa de trabalho rigorosamente em dia uma relação de todos os telefones de firmas e pessoas que cuidam da manutenção dos equipamentos, bem como da Amazonas Energia, Oi, extintores, Delegacia de Polícia, fornecedores de materiais de limpeza, a fim de estar preparado para qualquer eventualidade de chamada;
g) Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço;
h) Ajudar os Vereadores, servidores e o público em geral na condução de processos, pacotes e outros abjetos pesados;
i) Exigir identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos, assim como de ligar e desligar telefones, fazer contagem de luz e gás, o que será feito apenas com o conhecimento da chefia e somente por pessoas credenciadas;
j) Impedir ou comunicar à chefia a guarda de material ou outros objetos inflamáveis, explosivos, corrosivos, etc., nos compartimentos e instalações do prédio;
k) Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti higiênicas, como jogar cigarros acesos, lixo ou qualquer objeto nas áreas internas e externas do edifício, registrando e comunicando às chefia tais abusos e informando os nomes dos infratores;
l) Exercer outras tarefas correlatas.

• **RESIQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido e boas maneiras.

• **PERSPECTIVA DE PROMOÇÃO E ACESSO:** Possibilita a promoção aos níveis B a C e acesso à classe II.

Publicado por:
Vilcely Wanderley de França
Código Identificador:EFD8330D

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Envira torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012-CPL
***OBJETO**: Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de Medicamentos.*

***DATA E HORÁRIO**: 10 de abril de 2012, às 9:00 horas.*

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação, sito à Rua Joaquim Borba, s -nº, Centro, nos dias úteis das 07:00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas.

Envira/AM, 27 de março de 2012.

A COMISSÃO

Publicado por:
Antônio Railson de França Cesario
Código Identificador:C74CDE32

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Envira torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012-CPL
***OBJETO**: Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de Medicamentos.*

***DATA E HORÁRIO**: 10 de abril de 2012, às 9:00 horas.*

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação, sito à Rua Joaquim Borba, s -nº, Centro, nos dias úteis das 07:00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas.

Envira/AM, 27 de março de 2012.

A COMISSÃO

Publicado por:
Antônio Railson de França Cesario
Código Identificador:E4DBAA70

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PUBLICO 001/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
O Pregoeiro da **Prefeitura Municipal de Iranduba** torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte procedimento licitatório:
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2012 – CML/PMI, TIPO: *MENOR PREÇO POR ITEM.*
Objeto: **"AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPLEMENTAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE ACORDO COM A LEI N° 11.947 DE 16 DE JUNHO DE 2009".**
Data e horário: 03 de abril de 2012, às 08h00min horas. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação situada na Travessa Tambaqui nº 07 Centro - Iranduba (AM). Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 09h00min às 11h00min horas, de segunda a sexta feira.

Iranduba/AM, 27 de março de 2012.

ALMIR DA SILVA PRESTES
Presidente da CGL

Publicado por:
Almir da Silva Prestes
Código Identificador:5AE9CB8F

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA
ERRATA - LEI N.º 203/2012 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012

LEI Nº 203/2012 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPÕE sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito Municipal, e dá outras providência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º FICA AUTORIZADO todos os Poderes Públicos no Âmbito Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição nos concursos públicos realizados pela Administração Direta, Indireta, Fundações Públicas, os candidatos que preencham, cumulativamente, os requisitos previstos nos artigos desta Lei;

Art. 2º Fará jus a isenção pessoa devidamente cadastrada junto ao CadÚnico do Governo Federal, preenchendo os requisitos abaixo:
I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 , de 26 de junho de 2007;
II - For membro de família com renda até um salário mínimo e meio vigente.
§ 1º A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:
I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
II - Declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do caput.

§ 2º O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
§ 3º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936 , de 6 de setembro de 1979.
Art. 3º O edital do concurso público definirá os prazos limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.
Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado antes do término do prazo previsto para as inscrições.
Art. 4º - As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.
Artigo 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 29 de fevereiro de 2012.

RAYMUNDO NONATO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adalberto Brihante de Lima
Código Identificador:886DC101

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 007/2012

A Prefeitura Municipal de Itacoatiara, através da Comissão Geral de Licitação – CGL torna público que realizará o seguinte Procedimento Licitatório:
TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2012 - CGL
OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de Levantamento Planialtimétrico no Terreno do Futuro Aterro Sanitário no Município de Itacoatiara (AM).
DATA, HORÁRIO E LOCAL: 30 de março de 2012, às 09h00min da manhã no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Parque, esquina com a Rua Dr. Luzardo Ferreira de Melo, s/nº, Centro, CEP. 69.100-000 – Itacoatiara/AM.
O edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus e caso haja interesse poderão ser retirados antes da realização desta licitação, mediante a restituição dos custos com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no valor de R$ 50,00 (Cinqüenta Reais) na Sala da Comissão Geral de Licitação na Rua Nossa Senhora do Rosário, nº. 2573, Centro, CEP: 69.100-000 – Itacoatiara(AM) de Segunda a Sexta Feira no horário de 08h00min. às 13h00min.
Itacoatiara/AM, 12 de março de 2012.

ELÍBIA NOGUEIRA MOREIRA
Presidente da CGL

Publicado por:
Mayka Mendonça da Silva
Código Identificador:38A4FDBC

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Títulos	Previsão/Fixação R$	Execução R$	Diferenças R$
Receita			
RECEITAS CORRENTES	571.140,00	1.035.342,09	464.202,09
RECEITA TRIBUTÁRIA	49.040,00	237.929,07	188.189,07
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	502.700,00	797.413,02	294.3713,02
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	19.400,00	0,00	-19.400,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	-10.540,00	-159.481,59	-148.941,59
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-10.540,00	-159.481,59	-148.941,59
Soma:	560.600,00	875.860,50	315.260,50
Déficit:	363.600,00	23.299,42	-340.300,58
Total:	924.200,00	899.159,92	-25.040,08
Despesa			
Créditos Orçamentários e Suplementares	924.200,00	899.159,92	-25.040,08
Créditos Especiais	0,00	0,00	0,00
Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Soma:	924.200,00	899.159,92	-25.040,08
Superávit:	0,00	0,00	0,00
Total:	924.200,00	899.159,92	-25.040,08

Publicado por:
José Vincente da Silva Filho
Código Identificador:9643D690

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
BALANÇO FINANCEIRO – ANEXO 13 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Receita		Despesa	
Títulos	Valores	Títulos	Valores
Receita Orçamentária	875.860,50	Despesa Orçamentária	899.159,92
RECEITAS CORRENTES	1.035.342,09	Transporte	899.159,92
RECEITA TRIBUTÁRIA	237.929,07		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	797.413,02		
DEDUÇÕES DA RECEITA	-159.481,59		
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-159.481,59		
Interferências Financeiras Ativas	0,00	Interferências Financeiras Passivas	0,00
Receita Extraordinária	38.479,47	Despesas Extraorçamentária	15.431,79
RESTOS A PAGAR	1.008,21	RESTOS A PAGAR	1.165,00
DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	37.471,26	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	14.266,79
Saldo Exercício Anterior	13.214,20	Saldo para o exercício seguinte	12.926,46
BANCO C/ MOVIMENTO	13.214,20	BANCO C/ MOVIMENTO	12.926,46
CAIXA	0,00	CAIXA	0,00
Total	927.554,17	Total	927.554,17

Publicado por:
José Vincente da Silva Filho
Código Identificador:0D14C17A

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
BALANÇO PATRIMONIAL – ANEXO 14 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R$	Títulos	Valor R$
ATIVO FINANCEIRO	132.408,22	PASSIVO FINANCEIRO	60.665,63
DISPONÍVEL	12.962,46	RESTOS A PAGAR	1.008,21
BANCO C/ MOVIMENTO	12.962,46	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	59.657,42
REALIZÁVEL	119.445,76		
VALORES A COMPENSAR	1.168,20		
DEVEDORES DIVERSOS	30.000,00		
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	88.277,56		

ATIVO PERMANENTE	23.866,49		
BENS MÓVEIS	23.866,49		
MÓVEIS	23.866,49		
Soma do Ativo Real	156.274,71	Soma do Passivo Real	60.665,63
SALDO PATRIMONIAL	0,00	SALDO PATRIMONIAL	95.609,08
Real Passivo Descoberto	0,00	Ativo Real	95.609,08
TOTAL GERAL	156.274,71	TOTAL GERAL	156.274,71

Publicado por:
José Vincente da Silva Filho
Código Identificador:CA045B00

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE DEMONSTRATIVO FINANCEIRO 2011

O Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte do Município de Itacoatiara, no uso das suas atribuições legai, torna público os extratos de demonstrativos financeiros e contábeis do exercício de 2011.

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

ANEXO 13 - BALANÇO PATRIMONIAL

Gabinete do Presidente do IMTT, em Itacoatiara, 23 de março de 2012.

ADSON JOSÉ COSTA SILVA
Diretor - Presidente
Decreto n° 010/2012

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC - AM 01241/0-0

Publicado por:
José Vincente da Silva Filho
Código Identificador:A11B7F2B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 001/2012, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 001/2012;

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

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

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Firma **PRB PALMEIRA**, como vencedora do referido certame, para Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes no valor de **R$ 151.490,00 (cento e cinqüenta e um mil quatrocentos e noventa reais)**, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

GABINETE DO PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 05 de março de 2012.

ANDERSON JOSÉ RASORI
Presidente da Câmara

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:5D6C49B8

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 002/2012, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 002/2012;

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

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

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Firma **FRANCISCO ERNANDO LIMA DE SOUZA**, como vencedora do referido certame, para Aquisição de Materiais de Expediente no valor de **R$ 189.603,25 (cento e oitenta e nove mil seiscentos e três reais e vinte e cinco centavos)**, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

GABINETE DO PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 05 de março de 2012.

ANDERSON JOSÉ RASORI
Presidente da Câmara

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:A773E79A

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 003/2012, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 003/2012;

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

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

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Firma **M.A. DA CUNHA & CIA LTDA - ME**, como vencedora do referido certame, para Aquisição de Materiais de Limpeza no valor de **R$ 89.023,50 (oitenta e nove mil vinte e três reais e cinqüenta**

centavos), cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

GABINETE DO PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 05 de março de 2012.

ANDERSON JOSÉ RASORI
Presidente da Câmara

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:9080F1B3

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 004/2012, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 004/2012;

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

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

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Firma **M.A. DA CUNHA & CIA LTDA - ME**, como vencedora do referido certame, para Aquisição de Gêneros Alimentícios no valor de **R$ 100.195,00 (cem mil cento e noventa e cinco reais)**, cuja licitação foi devidamente adjudicada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

GABINETE DO PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 06 de março de 2012.

ANDERSON JOSÉ RASORI
Presidente da Câmara

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:1A77E4D2

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
RESOLUÇÃO Nº 016, DE 20 DE MARÇO DE 2012

Institui o Regimento Interno que regerá o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Manacapuru e dá outras providências.

Considerando o que dispõe o artigo 19 da Lei Municipal nº 182, de 16 de Março de 2012, no que se refere a elaboração e aprovação do Regimento Interno para funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Manacapuru, a **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo** apresentou e a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, vem propor a presente **RESOLUÇÃO LEGISLATIVA**:

CAPÍTULO I
Da Organização e Atribuições
Seção I
Da Finalidade e Composição

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo (SCIL) do Município de Manacapuru - AM, criado pela da Lei Municipal nº 182, de 16 de Março de 2012, atendendo a Resolução TCE nº 005/1990 e Resolução TCE nº 006/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, é o órgão encarregado de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos municipais.
Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura do Gabinete do Presidente da Mesa Diretora.
Art. 2º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Legislativo (CSCIL) é composta por um coordenador e um auditor, conforme artigo 4º da Lei Municipal nº 182, de 16 de Março de 2012, nomeados pela Mesa Diretora.

Seção II
Da Competência

Art. 3º Compete ao Controle Interno:
I – efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;
II – propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;
III– realizar a fiscalização nos setores administrativos, visando atender o Plano de Ação bianual conforme métodos e critérios constantes nos roteiros de trabalhos elaborados;
IV – apresentar ao Presidente da Câmara Municipal o Relatório Anual de Controle Interno, elaborado com base nos dados de que a Coordenadoria tenha conhecimento;
V – elaborar o Relatório de Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas quando da prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal e de acordo com as determinações legais;
VI – emitir pronunciamento sobre as contas e o parecer de controle interno, quando for o caso;
VII – apoiar o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas no exercício de sua missão institucional;
VIII – executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ato ou norma específica relacionado ao Sistema de Controle Interno;
IX – baixar Instrução Normativa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Municipal nº 182, de 16 de Março de 2012.
X – assegurar a execução das deliberações do Controle Interno;
XI – autenticar, para fins legais, cópia de documentos necessários para compor procedimentos administrativos internos da Câmara Municipal, quando necessário;
XII – Arquivar em compartimento próprio os documentos relativos ao Sistema de Controle Interno.
Art. 4º Compete aos componentes do Controle Interno:
I – fazer observar o presente Regimento;
II – tomar providências destinadas ao seu bom funcionamento;
III – requisitar dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações;
IV – convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias com os responsáveis dos setores administrativos da Câmara Municipal;
V – estabelecer a ordem do dia para os trabalhos de cada reunião;
VI – decidir as questões de ordem;
VII – submeter à deliberação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CSCI) as matérias da competência desta e ouvi-la sobre outras que entender convenientes.
Art. 5º Compete ao coordenador e ao auditor do Controle Interno:
I – promover os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento da Coordenadoria;
II – preparar, dar tramitação e expedir a documentação relativa ao SCIL;
III – elaborar as atas das reuniões com os integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo;
IV – subsidiar os integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo com informações, estudos e dados técnicos referentes às matérias a serem apreciadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias;
V – administrar a agenda e promover a expedição de correspondências, convocações e demais expedientes de interesse de seu funcionamento;

Parágrafo único. As competências incertas neste artigo poderão ser buscadas na da Lei Municipal nº 182, de 16 de Março de 2012 ou em Resolução emitida pelo Tribunal de Contas do Estado.
Art. 6º Para a realização de suas atividades, o Controle Interno poderá requisitar a assessoria técnica dos setores administrativos da Câmara Municipal.
Art. 7º São atribuições dos integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo:
I – Reunir, no âmbito de sua unidade específica, todas as informações e documentos solicitados pela Coordenadoria do Controle Interno;
II – Participar das reuniões do Sistema de Controle Interno;
III – Verificar, no âmbito de sua unidade específica, a observância das normas e regulamentos, bem como das Recomendações expedidas pela Coordenadoria do Controle Interno.

CAPÍTULO II
Das Reuniões

Art. 8º Os integrantes da Coordenadoria de Controle Interno do Legislativo reunir-se-ão ordinariamente, às 08 (oito) horas das segundas-feiras e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador do Controle Interno ou por pr

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:2DBC2F3D

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DECRETO LEGISLATIVO Nº 073, DE 27 DE MARÇO DE 2012

Fixa o número de vagas de Vereadores da Câmara Municipal de Manacapuru.

Considerando o que dispõe o Art. 30, inciso I da Constituição Federal que "*compete aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local*";
Considerando o que dispõe o Art. 29, inciso IV, alínea "d", que "*estabelece o limite máximo*" de vereadores a comporem as Câmaras Municipais;
Considerando os dados apresentados pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, referentes ao último censo geográfico que contabilizou o Município de Manacapuru com uma população de 85.141 habitantes, estando, portanto, o município inserido na alínea "d" do Art. 29, IV da CF/88;
Considerando o que dispõe o §1º do Art. 18 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru, que determina que *"O número de vagas para a composição da Câmara Municipal poderá ser fixado até o limite máximo de 17 (dezessete) Vereadores, mediante Decreto Legislativo, até o dia 30 de junho do ano em que ocorrer às eleições, ou seja, até o final do período das convenções partidárias"*.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica por força deste **DECRETO**, fixado em quinze (15) o número de vagas de Vereadores da Câmara Municipal de Manacapuru, a partir da 16ª Legislatura 2013/2016, conforme estabelece o art. 29, IV, "d" da Constituição Federal/88.

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

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, **ESTADO DO AMAZONAS**, aos 27 dias do mês de Março de 2012.

VER. ANDERSON JOSÉ RASORI
Presidente da Câmara

VER. FRANCISCO FERNANDES BEZERRA
1º Secretário da Mesa

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:8F6E4AC5

CAMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
DECRETO LEGISLATIVO Nº 074, DE 27 DE MARÇO DE 2012

Concede Medalha de Mérito Legislativo "Jamil Seffair", ao Senhor Venâncio Moreira de Freitas, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica por força deste **DECRETO**, concedida Medalha de Mérito Legislativo "Jamil Seffair", ao Sr. **Venâncio Moreira de Freitas,** pelos relevantes serviços prestados ao Município de Manacapuru.

Art. 2º A comenda de que trata o artigo anterior, prevista no art. 38, § Único, Incisos X e XIII do Regimento Interno, será entregue em Sessão a ser marcada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, **ESTADO DO AMAZONAS**, aos 27 dias do mês de Março de 2012.

VER. ANDERSON JOSÉ RASORI
Presidente da Câmara

VER. FRANCISCO FERNANDES BEZERRA
1º Secretário da Mesa

Publicado por:
Jean Carlos Nogueira Lopes
Código Identificador:0D3BB16A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
LEI N˚ 795 DE 13 DE MARÇO DE 2012

Altera a redação da Lei n˚ 785 de 19 de Abril de 2011, que dispõe sobre os anexos I, II e III do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manicoré – Estado do Amazonas e dá outras providencias.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MANICORÉ – AM, nos termos do art. 25, inciso I do Regimento Interno desta Casa Legislativa, PROMULGA a seguinte,
L E I

Art. 1˚. – Reajusta-se, conforme o Decreto Federal nº 17.655, de 23 de Dezembro de 2011, o valor do salário mínimo nacional de R$ 545,00 (Quinhentos e Quarenta e Cinco Reais) para R$ 622,00 (Seiscentos e Vinte e Dois Reais) a partir de 01 de Janeiro do ano de 2012, atualiza-se em **14,13,% (Quatorze vírgula Treze pontos percentuais)** o valor da referência I, do nível 1, do Plano de Vencimentos, mantém-se a amplitude (distancia da referência I a referência V) de 30% (trinta pontos percentuais).

Art. 2˚. – Mantém-se o reajuste automático do Plano de Vencimentos (Tabela de Salários) dos servidores da Câmara Municipal de Manicoré, vinculado a mesma data e ao mesmo percentual do reajuste do Salário Mínimo Nacional, instituído pelo Governo Federal, substituindo sempre o novo valor do Salário Mínimo pelo valor da referencia I, do nível 1 (Ponto Mínimo) do Plano de Vencimentos, isto é, todas as vezes que o Salário Mínimo for reajustado a Tabela

Salarial da Câmara Municipal de Manicoré, também será reajustada, mantendo-se desta forma sempre atualizada, sem perda salarial para o servidor.

Parágrafo Único – Todas as vezes que ocorrer o reajuste automático no Plano de Vencimentos (Tabela de Salários), o Departamento de Pessoal em conjunto com o Depto. Financeiro, deverão dar ciência ao Presidente da Câmara Municipal de Manicoré, apresentando o incremento salarial juntamente com o impacto financeiro na Folha de Pagamento.

Art. 3˚. – Alteram-se os vencimentos e os títulos dos Cargos de Provimento em Comissão e Cargos de Funções Gratificadas, passando a vigorar o disposto no anexo I - B e I – C desta Lei.

Art. 4˚. – Mantém-se os números de cargos (quantidade) do quadro de pessoal efetivo e exclui-se os Cargos de Editor de Som e Imagem, Cinegrafista e Sonoplasta e inclui-se o cargo de Representante Distrital no Cargo de Provimento em Comissão, os números de níveis do plano de carreira, e a amplitude das referências dos vencimentos dos cargos previstos no anexo I da Lei n˚ 785 de 19 de Abril de 2011, conforme disposto no anexo I - A - Cargos de Provimento Efetivo e anexo I – B Cargos de Provimento em Comissão, da presente Lei.

Art. 5˚. – Mantém-se as promoções se comprovada a formação em qualquer curso de Nível Superior, os servidores de: Auxiliar Legislativo para Auxiliar Legislativo I, de Auxiliar Legislativo I para Assistente Legislativo que tenham nível de encarregado de setor, e de Assistente Legislativo para Assistente Legislativo I que tenham nível de chefia de departamento.
Art. 6˚. – Mantém-se os reajustes dos vencimentos de todos os servidores que tenham 10 (dez) anos de serviços prestados para a referência II (1˚ Quartil), dos servidores que tenham 15 anos de serviços prestados para a referência III (Ponto Médio), dos servidores que tenham 20 anos de serviços prestados para a referência IV (2º Quartil) e dos servidores que tenham 25 anos ou mais de serviços prestados para a referência V (Ponto Máximo) no nível em que o cargo estiver estabelecido no Plano de Vencimentos, do anexo I, I – A - Cargos de Provimentos Efetivos.
Art. 7˚. - As despesas decorrentes na execução desta Lei correrão por conta das dotações previstas no orçamento vigente.
Art. 8˚. – Revogada as disposições em contrário, em especial a Lei n. 785 de 19 de Abril de 2011, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 1˚ de Janeiro de 2012.**

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manicoré – Am em 13 de Março de 2012.

MÁRIO RUY LACERDA DE FREITA JÚNIOR
Vereador Presidente

ASTROGILDO ARAÚJO DIAS
1º Vice- Presidente

HELTON RODRIGUES PAES
2º Vice- Presidente

DENILTO SILVA DOS SANTOS
1º Secretário

EMIR PEDRAÇA DE FRANÇA
2º Secretário

ANEXO I

I –A – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos/Denominações	PLANO DE CARREIRA		PLANO DE VENCIMENTOS				
	QUANTIDADE	NÍVEL	Referências – R$				
			I (MIN)	II (1˚Q)	III (MED)	IV (2˚Q)	V (MAX)
Auxiliar de Serviços Gerais	04	1	622,00	668,66	715,32	761,96	808,61
Segurança	03	2	668,66	723,43	768,96	819,12	869,25
Motorista	01	3	718,82	772,72	826,64	880,54	934,46
Auxiliar Legislativo	03	3	718,82	772,72	826,64	880,54	934,46
Auxiliar Legislativo I	02	4	772,72	830,68	888,63	946,58	1.004,54
Assistente Legislativo	04	5	830,68	892,99	955,27	1.017,57	1.079,88
Assistente Legislativo I	01	6	892,99	959,18	1.026,93	1.093,90	1.160,87
Assistente Legislativo II	01	7	959,98	1.031,96	1.103,95	1.175,94	1.247,94
Assistente Legislativo III	01	8	1.031,96	1.109,34	1.186,74	1.264,13	1.341,54

OBS. Este Plano de Vencimentos (Tabela de Salários) será reajustado automaticamente, na mesma data e no mesmo percentual do reajuste do Salário Mínimo Nacional.

I – B – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Assessor Jurídico	CC-1	01	3.200,00
Administrador da Câmara	CC-2	01	1.506,51
Secretario Legislativo da Câmara	CC-2	01	1.506,51
Tesoureiro	CC-2	01	1.506,51
Representante em Manaus	CC-2	01	1.506,51
Representante Distrital	CC-2	01	1.506,51
Auxiliar de Administração da Câmara I	CC-3	01	913,04
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-3	01	913,04
Chefe de Gabinete do 1º Vice-Presidente	CC-3	01	913,04
Chefe de Gabinete do 2º Vice-Presidente	CC-3	01	913,04
Chefe de Gabinete do 1º Secretário	CC-3	01	913,04
Chefe de Gabinete do 2º Secretário	CC-3	01	913,04
Motorista I	CC-3	01	913,04
Auxiliar de Tesouraria	CC-4	01	798,91
Auxiliar de Administração da Câmara II	CC-4	01	798,91
Auxiliar de Secretaria	CC-4	02	798,91
Encarregado de Material e Patrimônio	CC-4	01	798,91
Encarregado do Setor de Protocolo	CC-4	01	798,91
Chefe de Cerimonial	CC-4	01	798,91
Assessor da Mesa Diretora	CC-5	08	684,78
Fotógrafo	CC-5	01	684,78
Assistente de Comissão Permanente	CC-5	04	684,78
Assistente da Presidência	CC-5	06	684,78
Assessor Parlamentar	CC-6	20	622,00

OBS: Os cargos constantes do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração por parte do Presidente da Câmara Municipal de Manicoré - Am.

I – C – CARGOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Chefe do Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento	FG-02	01	500,00
Chefe de Manutenção	FG-03	01	300,00
Encarregado de Apoio Legislativo e Informática	FG-03	01	300,00
Encarregado de Serviços Gerais	FG-04	01	250,00

OBS: Os Cargos constantes da Tabela de Cargos de Funções Gratificadas somente poderão ser preenchidos com funcionários do Quadro de Pessoal Efetivo e Permanente.

ANEXO II

II – A – CARGOS DE PROVIMENTOS DOS INATIVOS

Nº VAGAS	CARGOS/DENOMINAÇÕES	CLASSE	VALOR
1	INATIVO	-	2.140,00
1	INATIVO	-	622,00
1	INATIVO	-	622,00

II – B – CARGOS DE PROVIMENTOS DOS PENSIONISTAS

Nº VAGAS	CARGOS/DENOMINAÇÕES	CLASSE	VALOR
2	PENSIONISTA	-	622,00

ANEXO III

III – A - QUADRO PERMANENTE EFETIVO

CARGOS/DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL	SALÁRIO
Auxiliar Legislativo	01	3	934,46

OBS: Funcionário estabilizado pela Constituição Federal de 1988.

ESTA LEI É DE AUTORIA DA MESA DIRETORA

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:65216F33

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO BÁSICO
PORTARIA

PORTARIA Nº 002/2012 – GSEMOSP

O cidadão *Luiz Geraldo Freitas Dias*, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

I – NOMEAR o Sr. ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA BENTES, para a função de motorista, lotado nesta Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP, e que o mesmo prestará serviços na Agrovila do Caburi.

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

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

Parintins-AM, 01 de março de 2012.

LUIZ GERALDO FREITAS DIAS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Dec. Nº 036/2011 – GPMP

Publicado por:
Maria Luciana Falcão Sampaio
Código Identificador:EE5B103A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO BOA VISTA DO RAMOS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - EXERCÍCIO DE 2011 - ANEXO 12

RECEITAS				DESPESAS			
TÍTULOS	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	TÍTULOS	FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
	RS	R$	R$		R$	RS	R$
RECEITAS CORRENTES RECEITA DE SERVIÇOS OUTRAS RECEITAS CORRENTES	217.513,06 -	306.159,20 14.539,25	+ 88.646,14 + 14.539,25	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	340.752,83	*321.660,94*	- 19.091,89
SOMA	217.513,06	320.698.45	+ 103.185,39	SOMA	**340.752,83**	321.660,94	*- 19.091.89*
DÉFICITS	123.239,77	962,49	- 122.277,28	SUPERÁVITS	-	-	-
TOTAL	340.752,83	*321.660,94*	- 19.091,89	TOTAL	340.752,83	**321.660,94**	- 19.091.89

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 31 DE DEZEMBRO DE 2011.

VALDEMIR DOS SANTOS RIBEIRO
Diretor – SAAE

JOÃO BATISTA DE ALBUQUERQUE
Contador
CRC/AM 014256/P-O

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:72E122A6

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
BALANÇO FINANCEIRO - EXERCÍCIO DE 2011 - ANEXO 13

ANEXO 13

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	RS	R$	R$	TÍTULOS	R$	RS	R$
ORÇAMENTÁRIA RECEITAS CORRENTES RECEITA DE SERVIÇOS OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.800,36 1.980,33 370,16	306.159,20 14.539,25 13.590,60 10.150,85	320.698,45	**ORÇAMENTÁRIA** DESPESAS CORRENTES SANEAMENTO		*7.980,00* *112,07* *121.962,33*	321.660,94
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA RESTOS A PAGAR/2011 CONSIGNAÇÕES DIVERSAS PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS IMPOSTO DE RENDA/FONTE IMPOSTO S/ SERVIÇOS – ISS		111.479,71 935,51	23.741,45 112.415,22	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA** RESTOS A PAGAR/2009 CONSIGNAÇÕES DIVERSAS IMPOSTO DE RENDA/FONTE DIVERSOS RESPONSÁVEIS		*1.352,36* *3.777,42*	130.054,40 5.139,78
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DISPONÍVEL CAIXA BANCOS C/ MOVIMENTO				**SALDO P/ O EXERCÍCIO SEGUINTE** DISPONÍVEL CAIXA BANCOS C/ MOVIMENTO			
TOTAL GERAL			456.855,12	TOTAL GERAL			456.855,12

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 31 DE DEZEMBRO DE 2011.

VALDEMIR DOS SANTOS RIBEIRO
Diretor – SAAE

JOÃO BATISTA DE ALBUQUERQUE
Contador
CRC/AM 014256/P-O

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:DD9645BF

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
BALANÇO PATRIMONIAL - EXERCÍCIO DE 2011 - ANEXO 14

ANEXO 14

ATIVO				PASSIVO			
TÍTULOS	R$	R$	R$	TÍTULOS	R$	R$	R$
ATIVO FINANCEIRO DISPONÍVEL CAIXA BANCOS C/ MOVIMENTO REALIZÁVEL DIVERSOS RESPONSÁVEIS **ATIVO PERMANENTE** BENS MÓVEIS BENS IMÓVEIS **SOMA DO ATIVO REAL**	1.362,36 3.777,42	5.139,78 122.337,73 70.526,64 12.180,01	127.477,51 82.706,65 210.184,16	**PASSIVO FINANCEIRO** RESTOS A PAGAR/2011 NÃO PROCESSADOS PROCESSADOS RESTOS A PAGAR DE EXERC. ANT. CONSIGNAÇÕES DIVERSAS PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS IMPOSTO DE RENDA/FONTE IMPOSTO S/ SERVIÇOS - ISS **SOMA DO PASSIVO REAL** SALDO PATRIMONIAL ATIVO REAL LÍQUIDO	6.425,00 7.165,60 21.487,38 3.014,20 1.564,82	*13.590,60* *2.452,11* *26.066,40*	42.109,11 42.109,11 168.075,05
TOTAL GERAL			210.184,16	TOTAL GERAL			210.184,16

BOA VISTA DO RAMOS/AM, 31 DE DEZEMBRO DE 2011.

VALDEMIR DOS SANTOS RIBEIRO
Diretor – SAAE

JOÃO BATISTA DE ALBUQUERQUE
Contador
CRC/AM 014256/P-O

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:4FA8B342

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA
LEI MUNICPAL N.º 291/12, DE 23 DE MARÇO DE 2012

ALTERA o Anexo I, da Resolução nº 002/2009, de 29.06.2009, que Fixa Tabela de Diárias de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Envira e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CAMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica e no Regimento Interno,

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 104 da Lei Municipal nº 080/2001, de 01.10.2001,

Faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou a seguinte,

LEI:
Art. 1° Os Arts. 1º e 2º, o Anexo I, da Resolução nº 002/2009, de 29.06.2009, que Fixa Tabela de Diárias de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Envira passam a vigorar com as alterações dispostas nesta Leio:
"**Art. 1º -** Fica estabelecido o pagamento de Diárias dos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Envira, quando deslocarem-se da Sede do Município a serviços ou em missão oficial, para representar a Câmara Municipal.
Parágrafo Único – O valor das Diárias será calculado conforme anexo I, parte integrante desta Lei.
Art. 2º - Por diárias entende-se à compensação de despesas com alimentação e pousada, decorrente de viagens com permanência superior a 12 (doze) horas, fora da sede do Município.
Parágrafo Único – Será pago ½ (meia) diária às viagens com permanência inferior a 12 (doze) horas e superior a 06 (seis) horas fora do município".

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 23 de março de 2012.

VER. EROTILDES PEREIRA DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Envira, em exercício

VERª ALZENIRA DE SOUZA MARQUES
1ª Secretária da Mesa

VER. RAIMUNDO JORGE BARBOSA PINHEIRO
2º Secretário da Mesa

ANEXO I DA LEI 291/2012, DE 23.03.2012

QUADRO DE VALORES DE DIÁRIAS

LOCALIDADE	VEREADORES	CONTROLADOR INTERNO	CC-1	CC-2	CC-3	CC-4	CC-5
Zona Rural	50,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Municípios limites: Eirunepé, Pauini, Itamaraty, Tarauacá/Ac e Feijó/Ac	118,00	95,00	85,00	62,00	55,00	41,00	27,00
Outros Municípios do Amazonas e Acre	152,00	125,00	115,00	83,00	69,00	48,00	32,00
Manaus, São Paulo, e Estados limites do Amazonas	250,00	200,00	175,00	111,00	90,00	76,00	48,00
Distrito Federal e demais Estados da Federação	347,00	300,00	250,00	166,00	152,00	118,00	95,00

Publicado por:
Vilcely Wanderley de França
Código Identificador:F7DE61E7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO FINANCEIRO EXERCICIO DE 2011 ANEXO 13

				ANEXO 13			
RECEITAS				**DESPESAS**			
TÍTULOS	R$	R$	R$	TÍTULOS	R$	R$	R$
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
RECEITAS CORRENTES				LEGISLATIVA		1.186.256,88	
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	2.731.637,02			ADMINISTRAÇÃO		2.905.734,78	
RECEITA PATRIMONIAL	159.264,84			ASSISTENCIA SOCIAL		1.109.586,34	
RECEITA DE SERVICOS	1.680,60			SAUDE		8.997.165,14	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	35.767.613,91			EDUCAÇÃO		14.321.088,10	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	28.517,17			CULTURA		524.700,00	
				URBANISMO		5.041.697,83	
RECEITAS DE RETIFICACAO				AGRICULTURA		1.038.444,50	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(3.454.540,99)	35.234.172,55		COMERCIO E SERVIÇO		756.284,96	
				TRANSPORTE		1.183.727,48	
RECEITAS DE CAPITAL				DESPORTO E LAZER		205.805,96	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5.166.102,86	40.400.275,41	ENCARGOS ESPECIAIS		389.649,41	37.660.141,38
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA- ORÇAMENTÁRIA**			
RESTOS À PAGAR - 2011		677539,47		RESTOS À PAGAR - EXERCÍCIOS ANTERIORES		1.030.902,02	
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO				CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO			
PODER LEGISLATIVO	15.747,03			PODER LEGISLATIVO	6.423,67		
PODER EXECUTIVO	22.829,12	38.576,15		PODER EXECUTIVO	348.691,89	355.115,56	
CONSIGNAÇÕES DIVERSAS:				CONSIGNAÇÕES DIVERSAS:			
PODER LEGISLATIVO	178.578,56			PODER LEGISLATIVO	187.882,93		
PODER EXECUTIVO	3.921.982,85	4.100.561,41	4.816.677,03	PODER EXECUTIVO	3.012.119,05	3.200.001,98	4.586.019,56
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO P/ O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
DISPONÍVEL				DISPONÍVEL			
CAIXA		2.033.134,21		CAIXA		3.911.217,09	
BANCOS C/ MOVIMENTO		1.108.210,69		BANCOS C/ MOVIMENTO		809.733,14	
BANCOS C/ APLICAÇÕES FINANCEIRAS		2.362.416,82	5.503.761,72	BANCOS C/ APLICAÇÕES FINANCEIRAS		3.753.602,99	8.474.553,22
TOTAL GERAL			**50.720.714,16**	**TOTAL GERAL**			**50.720.714,16**

RIO PRETO DA EVA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

HELLEN CRISTINE BATISTA DA SILVA
Contadora
CRC/AM - 011958/05

ANTONIO RAMOS DE CARVALHO
Secretario de Adm e Finanças
Portaria nº 171

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:9F2B0BED

DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO FINANCEIRO EXERCICIO DE 2011 ANEXO 14

				ANEXO 14			
ATIVO				**PASSIVO**			
TÍTULOS	R$	R$	R$	TÍTULOS	R$	R$	R$
ATIVO FINANCEIRO				**PASSIVO FINANCEIRO**			
DISPONÍVEL				RESTOS À PAGAR/2011			
CAIXA	3.911.217,09			PROCESSADOS	665.055,85		
BANCOS C/ MOVIMENTO	809.733,14			NÃO PROCESSADOS	12.483,62	677.539,47	
BANCOS C/ APLICAÇÕES FINANCEIRAS	3.753.602,99	8.474.553,22		RESTOS À PAGAR / EXER.ANTERIOR		1.478.396,48	
REALIZÁVEL				CONSIGNAÇÕES DIVERSAS			
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO				PODER LEGISLATIVO	1.329,55		
PODER EXECUTIVO	6.416.609,04			PODER EXECUTIVO	3.304.655,91		
SAAE - RIO PRETO DA EVA	57.022,62	6.473.631,66	14.948.184,88	SAAE - RIO PRETO DA EVA	44.831,42	3.350.816,88	5.506.752,83
ATIVO PERMANENTE				**PASSIVO PERMANENTE**			
BENS MÓVEIS		5.689.836,52		DÍVIDA FUNDADA INTERNA			3.594.978,62
BENS IMÓVEIS		11.626.305,75					
BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL		49.305,65					
CRÉDITOS		365.550,48	17.730.998,40				
SOMA DO ATIVO REAL			32.679.183,28	**SOMA DO PASSIVO REAL**			9.101.731,45
				SALDO PATRIMONIAL			
				ATIVO REAL LÍQUIDO			23.577.451,83
TOTAL GERAL			**32.679.183,28**	**TOTAL GERAL**			**32.679.183,28**

RIO PRETO DA EVA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

HELLEN CRISTINE BATISTA DA SILVA
Contadora
CRC/AM - 011958/05

ANTONIO RAMOS DE CARVALHO
Secretario de Adm e Finanças
Portaria nº 171

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:DC26DD58

DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO FINANCEIRO EXERCICIO DE 2011 ANEXO 12

							ANEXO 12
RECEITAS				**DESPESAS**			
TÍTULOS	PREVISÃO R$	EXECUÇÃO R$	DIFERENÇA R$	TÍTULOS	FIXAÇÃO R$	EXECUÇÃO R$	DIFERENÇA R$
RECEITAS CORRENTES				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS			
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.496.000,00	2.731.637,02	+ 1.235.637,02	E SUPLEMENTARES	39.184.699,57	37.660.141,38	- 1.524.558,19
RECEITA PATRIMONIAL	-	159.264,84	+ 159.264,84				
RECEITA DE SERVIÇOS	402.800,00	1.680,60	- 401.119,40				
TRANSF. CORRENTES	29.847.085,00	35.767.613,91	+ 5.920.528,91				
OUTRAS REC. CORRENTES	-	28.517,17	+ 28.517,17				
RECEITAS DE RETIFICAÇÃO							
TRANSF. CORRENTES	(3.224.585,00)	-3.454.540,99	(229.955,99)				
RECEITAS DE CAPITAL							
TRANSF. DE CAPITAL	-	5.166.102,86	+ 5.166.102,86				
SOMA	28.521.300,00	40.400.275,41	+11.878.975,41	**SOMA**	39.184.699,57	37.660.141,38	- 1.524.558,19
DEFICITS	10.663.399,57	-	+10.663.399,57	**DEFICITS**	-	2.740.134,03	+ 2.740.134,03
TOTAL	39.184.699,57	40.400.275,41	+1.215.575,84	**TOTAL**	39.184.699,57	40.400.275,41	+ 1.215.575,84

RIO PRETO DA EVA (AM), 31 DE DEZEMBRO DE 2011

HELLEN CRISTINE BATISTA DA SILVA
Contadora
CRC/AM - 011958/05

ANTONIO RAMOS DE CARVALHO
Secretario de Adm e Finanças
Portaria nº 171

FULLVIO DA SILVA PINTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Gonzaga Crispim
Código Identificador:6179E975

