SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS

ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 15 de Fevereiro de 2010 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO 1 | Nº 0053

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 009/2010

**FONTE 010 – CONTRAPARTIDA DO PNAE** valor R$ 4.416,25 (quatro mil reais e quatrocentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos) e **Fonte: 010 – CONTRAPARTIDA DA CRECHE MANUTENÇÃO** valor R$ 591,85 (quinhentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos).
**DATA DA ASSINATURA:** 15/02/2010.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal de Apuí -AM.

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**D5835614

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Apuí, torna público o resultado do Julgamento do Pregão Eletrônico nº. 001/2010. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios. Empresas vencedoras: 1 – **KRAMER & KRAMER LTDA** – Itens: 022, 032 e 037. Valor R$ 9.137,00 (nove mil cento e trinta e sete reais). 2 – **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE DE APUÍ** – Item: 039. Valor R$ 77.235,00 (setenta e sete mil duzentos e trinta e cinco reais). 3 – G. A. P. BOM – Itens: 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 021, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 033, 034, 035, 036, 038, 040, 041, 042, 043 e 044. Valor R$ 425.721,67 (quatrocentos e vinte e cinco mil setecentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos).

Apuí-AM, 08 de Fevereiro de 2010.

***MARCELO DE CASTRO***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**1901A55C

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 009/2010

**OBJETO**: Aquisição de Gêneros Alimentícios – Merenda Escolar / PNAE / CRECHE MANUTENÇÃO e Prefeitura Municipal de Apuí, conforme Relação integrante dos anexos do Processo Licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº. 001/2010.
**CELEBRANTES:** Prefeitura Municipal de Apuí, como Contratante, e a Empresa **KRAMER & KRAMER LTDA – ME**, sendo vencedora.
**VALOR GLOBAL**: R$ 9.137,00 (nove mil cento e trinta e sete reais).
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA –** O prazo de vigência compreenderá o período de Fevereiro a Dezembro data da assinatura e encerramento do contrato.
**DA ENTREGA –** A entrega será realizada parcelada por preço global, mediante requisição expedida por esta Prefeitura.
**DA FORMA DE PAGAMENTO –** A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o dia 20 de cada mês, subseqüente a entrega.
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA –** As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento geral do Município de Apuí, no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto,** Unidade Orçamentária: 0204 – **Projeto/Atividade n°. 02.04.12.306.0062.2.014 – Encargos com Programa de Merenda Escolar do Ensino Fundamental** – Elemento de Despesa: **3.3.90.30,** Material de Consumo (gêneros alimentícios), **Fonte: 071 – PNAE** valor R$ 3.623,75 (três mil seiscentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos), **Fonte: 010 – CONTRAPARTIDA** valor R$ 2.492,55 (dois mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinqüenta e cinco centavos) e **Projeto/Atividade n°. 02.04.12.306.0062.2.038 – Programa Nacional de Alimentação Creche** – Elemento de Despesa: **3.3.90.30,** Material de Consumo, **Fonte: 015 – PM/CRECHE** valor R$ 505,15 (quinhentos e cinco reais e quinze centavos), **Fonte: 010 – REC. ORDINÁRIO** valor R$ 2.515,55 (dois mil quinhentos e quinze reais e cinqüenta e cinco centavos) – Orçamento do município de Apuí do ano de 2010.
**DATA DA ASSINATURA:** 08/02/2010.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal de Apuí -AM.

**Expediente:**
**Associação Amazonense de Municípios - AAM**

**Diretoria 2009/2010**

| | |
|---|---|
| **Presidente:** | **Jair Aguiar Souto** - Manaquiri |
| 1º Vice-Presidente: | **Raymundo Nonato Lopes** - Iranduba |
| 2º Vice-Presidente: | **João Medeiros Campelo** - Itamarati |
| 3º Vice-Presidente: | **Antunes Bittar Ruas** - Santo Antonio do Içá |

**Conselho Deliberativo Efetivo**

- Anete Peres Castro Pinto - Atalaia do Norte
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães
- Gean Campos de Barros - Lábrea
- Francisco Costa dos Santos - Carauari
- Antonio José Muniz Cavalcante - Borba
- Eliete da Cunha Beleza - Santa Izabel do Rio Negro
- Amazonino Armando Mendes - Manaus
- Sansuray Pereira Xavier - Anori
- Raimundo Pinheiro da Silva - Anamã
- Edvaldo Silva Araújo - Urucurituba
- Frank Luiz da Cunha Garcia - Parintins

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

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**4BC9F136

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 008/2010**

**OBJETO**: Aquisição de Gêneros Alimentícios – Merenda Escolar / PNAE / CRECHE MANUTENÇÃO e Prefeitura Municipal de Apuí, conforme Relação integrante dos anexos do Processo Licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº. 001/2010.
**CELEBRANTES:** Prefeitura Municipal de Apuí, como Contratante, e a Empresa **G. A. P. BOM**, sendo vencedora.
**VALOR GLOBAL**: R$ 425.721,67 (quatrocentos e vinte e cinco mil setecentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos).
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA –** O prazo de vigência compreenderá o período de Fevereiro a Dezembro data da assinatura e encerramento do contrato.
**DA ENTREGA –** A entrega será realizada parcelada por preço global, mediante requisição expedida por esta Prefeitura.
**DA FORMA DE PAGAMENTO –** A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o dia 20 de cada mês, subseqüente a entrega.
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -** As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento geral do Município de Apuí, no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto,** Unidade Orçamentária: 0204 – **Projeto/Atividade n°. 02.04.12.306.0062.2.014** – **Encargos com Programa de Merenda Escolar do Ensino Fundamental** – Elemento de Despesa: **3.3.90.30,** Material de Consumo (gêneros alimentícios), **Fonte: 71 – PNAE** valor R$ 68.460,15 (sessenta e oito mil quatrocentos e sessenta reais e quinze centavos), **Fonte: 10 – CONTRAPARTIDA** valor R$ 144.271,62 (cento e quarenta e quatro mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos) e **Projeto/Atividade n°. 02.04.12.306.0062.2.038** – **Programa Nacional de Alimentação Creche** – Elemento de Despesa: **3.3.90.30,** Material de Consumo (gêneros alimentícios), **Fonte: 15 – PM/CRECHE** valor R$ 68.953,20 (sessenta e oito mil novecentos e cinqüenta e três reais e vinte centavos), **Fonte: 10 – CONTRAPARTIDA** valor R$ 144.036,70 (cento e quarenta e quatro mil trinta e seis reais e setenta centavos) – Orçamento do município de Apuí do ano de 2010.
**DATA DA ASSINATURA:** 08/02/2010.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal de Apuí -AM.

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**2565B575

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº. 001/2010**

**OBJETO**: Aquisição de Gêneros Alimentícios – Merenda Escolar / PNAE / CRECHE MANUTENÇÃO e Prefeitura Municipal de Apuí, conforme Relação integrante dos anexos do Processo Licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº. 001/2010.
**CELEBRANTES:** Prefeitura Municipal de Apuí, como Contratante, e a Empresa **G. A. P. BOM**, sendo vencedora.
**VALOR GLOBAL**: R$ 425.721,67 (quatrocentos e vinte e cinco mil setecentos e vinte e um reais e sessenta e sete centavos).
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA –** O prazo de vigência compreenderá o período de Fevereiro a Dezembro data da assinatura e encerramento do contrato.
**DA ENTREGA –** A entrega será realizada parcelada por preço global, mediante requisição expedida por esta Prefeitura.
**DA FORMA DE PAGAMENTO –** A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o dia 20 de cada mês, subseqüente a entrega.
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -** As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do orçamento geral do Município de Apuí, no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto,** Unidade Orçamentária: 0204 – **Projeto/Atividade n°. 02.04.12.306.0062.2.014** – **Encargos com Programa de Merenda Escolar do Ensino Fundamental** – Elemento de Despesa: **3.3.90.30,** Material de Consumo (gêneros alimentícios), **Fonte: 71 – PNAE** valor R$ 68.460,15 (sessenta e oito mil quatrocentos e sessenta reais e quinze centavos), **Fonte: 10 – CONTRAPARTIDA** valor R$ 144.271,62 (cento e quarenta e quatro mil duzentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos) e **Projeto/Atividade n°. 02.04.12.306.0062.2.038** – **Programa Nacional de Alimentação Creche** – Elemento de Despesa: **3.3.90.30,** Material de Consumo (gêneros alimentícios), **Fonte: 15 – PM/CRECHE** valor R$ 68.953,20 (sessenta e oito mil novecentos e cinqüenta e três reais e vinte centavos), **Fonte: 10 – CONTRAPARTIDA** valor R$ 144.036,70 (cento e quarenta e quatro mil trinta e seis reais e setenta centavos) – Orçamento do município de Apuí do ano de 2010.
**DATA DA ASSINATURA:** 08/02/2010.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal de Apuí -AM.

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**F6912DC1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**ERRATA DO EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 008/2010**

**FONTE: 010 – CONTRAPARTIDA DO PNAE** valor R$ 23.848,00 (vinte e três mil oitocentos e quarenta e oito reais) e **FONTE: 010 – CONTRAPARTIDA DA CRECHE MANUTENÇÃO** valor R$ valor R$ 6.775,00 (seis mil setecentos e setenta e cinco reais).
**DATA DA ASSINATURA:** 15/02/2010.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal de Apuí

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**DEDA55AF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº. 001/2010**

**FONTE: 10 – CONTRAPARTIDA DO PNAE** valor R$ 276.355,35 (duzentos e setenta e seis trezentos e cinqüenta e cinco reais e trinta e cinco centavos), **FONTE: 15 – PM/CRECHE** valor R$ 69.797,39 (sessenta e nove mil setecentos e noventa e sete reais e trinta e nove centavos), **FONTE: 10 – CONTRAPARTIDA DA CRECHE MANUNTENÇÃO** valor R$ 11.108,78 (onze mil cento e oito reais e setenta e oito centavos.
**DATA DA ASSINATURA:** 15/02/2010.

***ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES***
Prefeito Municipal de Apuí -AM.

**Publicado por:**
Fernando de Jesus AraÚjo
**Código Identificador:**C3254009

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### LEI MUNICIPAL N.º 416 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2009

*Dispõe sobre o **PLANO PLURIANUAL** para o **período** de **2010** a **2013**.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAMARATI, Em Exercício, no uso de suas atribuições legais concedidas por Lei:

FAÇO SABER a todos os habitantes do Município de Itamarati, Estado do Amazonas, que a Câmara Municipal aprovou e eu **sanciono** a seguinte,

**L E I :**

**Art. 1.º -** Esta Lei institui o PLANO PLURIANUAL para o quadriênio 2010/2013, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1.º, da Constituição Federal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de Capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma do Anexo a esta Lei.

**Art. 2.º** - As providências e metas para o ano de 2010, conforme estabelecido no art. 2º da Lei n.º 010, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para 2010, estão especificadas no anexo a esta Lei.

**Art. 3.º** - A inclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostas pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de Lei Específica.

**Art. 4.º** - A inclusão, execução ou alteração de ações orçamentários no Plano Plurianual poderá ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, a modificação conseguinte.
**Parágrafo Único –** De acordo com o disposto no Caput deste Artigo, fica o Poder Executivo autorizado de adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 5.º** – Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das Ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

**Art. 6.º** – O Poder Executivo enviará à Câmara de Vereadores, até o dia 15 de abril de cada exercício, relatório de avaliação dos resultados da implantação deste Plano.

**Art. 7.º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

*Gabinete da Prefeita Municipal de Itamarati, Em Exercício, em 24 de novembro de 2009.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI

***FRANCISCA GRACIENE NOGUEIRA FEITOSA***
Prefeita Municipal
Em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI

***URBALDO MARQUES DA SILVA***
Secretário Municipal de Administração
Port. N.º 171 de 02.01.2009

**Publicado por:**
Cristiano Alexandre Pissolato
**Código Identificador:**3894D5C8

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### LEI MUNICIPAL N.º 422, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAMARATI PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARATI**, em Exercício,no uso de seus direitos concedidos por Lei.

**Faço saber** que a Câmara Municipal de ITAMARATI aprovou e eu **sanciono** a seguinte Lei.

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1.º** - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2.º do art. 165 da Constituição Federal; art 4.º da Lei Complementar n.º 101/2000; e art. 157, II, § 2.º, I a VIII da Constituição do Estado do Amazonas, as diretrizes orçamentárias do município de Itamarati para o exercício de 2010, compreendendo:
I. - as metas e prioridades da administração pública direta e indireta;
II. - a previsão das receitas e despesas para o exercício financeiro de 2010;
III. – as diretrizes relativas à política de pessoal e encargos sociais;
IV. – as orientações para a elaboração da lei orçamentária anual de 2010;
V. – as orientações sobre o orçamento municipal.

### CAPÍTULO II
### DAS METAS E PRIORIDADES
### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 2.º -** Em consonância com o inciso I, § 2,º do art. 157 da Constituição Estadual, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2010 são as especificadas nesta Lei.
**§ 1.º -** No projeto de lei orçamentária, os dispositivos que tratam das metas e prioridades, especificadas no ***caput*** deste artigo, poderão sofrer alterações em razão da readequação dos projetos, bem como da necessidade de reforma administrativa.
**§ 2.º -** Na destinação dos recursos relativos a programas sociais, será conferida prioridade àqueles que se destinarem às

crianças, jovens e idosos e às áreas do município com menor índice de desenvolvimento humano.

## CAPÍTULO III
## PROJEÇÃO DAS RECEITAS PARA O EXERCÍCIO DE 2010

**Art. 3.º -** As previsões de receita deverão obrigatoriamente de acordo com o disposto no art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, observar as normas técnicas e legais e os efeitos das alterações posteriores destas, assim como das variações dos índices de preços, do crescimento econômico e de qualquer outro fator relevante.
**§ 1.º -** As transferências federais e estaduais serão efetuadas conforme previsão fornecida pela União e pelo Estado.
**§ 2.º -** A previsão das receitas próprias observará a arrecadação dos últimos 3 (três) anos ou, se for o caso, projeção a ser trabalhada de acordo com a execução plena do Código Tributário.
**§ 3.º** - O montante previsto para as operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária, nos termos do § 2.º do art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.
**§ 4.º** - Constituem fontes para as estimativas do Orçamento Anual as Receitas Públicas decorrentes da imposição tributária e não tributária, tendo em vista o estabelecimento pelas Constituições Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000.

## CAPÍTULO IV
## DOS GASTOS MUNICIPAIS

**Art. 5.º** - Constituem os gastos municipais aqueles destinados à aquisição de bens e serviços para o cumprimento dos objetivos do município, bem como os compromissos de natureza social e financeira.

**Art. 6.º** - Os gastos com pessoal serão projetados com base na política salarial do governo federal e na estabelecida pelo governo municipal para seus funcionários.

**Art. 7.º** - O orçamento do município, de suas autarquias abrigarão obrigatoriamente:
I. - recursos destinados ao pagamento dos serviços da dívida municipal;
II. - recursos destinados ao Poder Judiciário, para o cumprimento do que dispõe o art. 100 e seus §§ da Constituição Federal.

**Art. 8.º** - A despesa será programada de acordo com as seguintes prioridades:
I. - custeio administrativo e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais;
II. - contrapartida de operações de crédito;
III. - garantir o cumprimento dos princípios constitucionais, especialmente no que se refere às garantias da criança e do adolescente,bem como garantia a saúde e ao ensino fundamental;
IV. - Conservação de bens móveis e imóveis.

**Art. 9.º** - A proposta orçamentária do Poder Legislativo será de sua responsabilidade, agregando-se à do Poder Executivo para o efeito de compatibilidade e apreciação pela Câmara Municipal.
**Parágrafo Único** – A proposta de que trata o *caput* deste artigo deverá ser baseada na previsão da receita para este exercício, esta será encaminhada pelo Poder Executivo à Câmara Municipal de ITAMARATI, até o dia 31 de julho do corrente ano, conforme disposição do artigo 12, § terceiro da Lei Complementar n.º 101 de 04.05.2000.

**Art. 10 –** De acordo com o art. 29-A da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional n.º 25, o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de 8% do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5.º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 efetivamente realizados no exercício anterior.

**Art. 11** – Na programação das despesas, deverá ter particular ênfase aquelas destinadas às áreas da Educação, Saúde e Assistência Social, com o estabelecimento de programas voltados para o atendimento básico da população nessas áreas, observando-se os percentuais mínimos previstos no art. 212 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 14/96 e art. 77 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 29/2000.

**Art. 12** – A manutenção de atividades terá prioridade sobre ações de expansão.

**Art. 13** – Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para atendimento pré-escolar.

**Art. 14** – Nos termos da legislação vigente, fica o poder executivo municipal autorizado, na elaboração da lei orçamentária anual, dispositivos que lhe assegurem a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 80% do total geral da despesa fixada no orçamento, como também aqueles recursos destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias relativas à pessoal e encargos sociais, débitos decorrentes de precatórios judiciais, despesas de exercícios anteriores, recursos de convênios, ajustes e/ou acordos, a criar, através de Decretos, elementos, subelementos e itens da despesa, para suprir recursos transferidos mediante Convênios, Contratos, Acordos e Ajustes, até o limite dessas transferências.

**Art. 15** – Poderá o executivo municipal, no exercício de 2010, contratar operações de crédito por antecipação da receita, obedecendo aos preceitos e limites previstos na Constituição Federal e Lei Complementar n.º 101/2000.

## CAPÍTULO V
## DAS DIRETRIZES RELATIVAS À POLÍTICA DE PESSOAL

**Art. 16** – No exercício de 2010, somente poderão ser admitidos servidores se:
**I.** – existirem cargos vagos a preencher;
**II.** – houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
**III.** – for observado o limite previsto no art. 18 desta Lei.

**Art. 17** – As despesas de pessoal ativo e inativos e pensionistas, e respectivos encargos, não poderão ultrapassar o limite de 60% da receita corrente líquida, sendo 54% para o Poder Executivo e 6% para o Legislativo.

**Art. 18** – Ultrapassado o limite de 60% com despesas de pessoal, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, nos termos do art. 23 da Lei Complementar n.º 101/2000 e dos §§ 3.º e 4.º do art. 169 da Constituição Federal, com a redação da Emenda n.º 19, de 4 de junho de 1998.

**Art. 19** – Se a despesa total com pessoal exceder a 95% do limite de que trata o artigo anterior, aplicam-se as restrições previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 101/2000.

## CAPÍTULO VI
## DO ORÇAMENTO MUNICIPAL

**Art. 20** – A lei orçamentária anual, elaborada de forma compatível com a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, com a Constituição Federal e com a Lei n.º 4.320/64, e com esta Lei, compreenderá as receitas e as despesas da Administração direta, indireta e dos fundos especiais, de modo a evidenciar as políticas e os programas do governo, obedecidos, na sua elaboração, os princípios da anualidade, unidade, equilíbrio e exclusividade.

**§ 1.º** - Os serviços municipais, remunerados, inclusive as atividades de execução de obras públicas, buscarão o equilíbrio na gestão financeira, através da eficiência na utilização dos recursos que lhes forem consignados.

**§ 2.º** - Compreenderão o orçamento do município, como decorrência dos princípios mencionados no *caput* deste artigo, os orçamentos dos órgãos da administração indireta e dos fundos especiais.

**§ 3.º** - As estimativas dos gastos e das receitas dos serviços municipais, remuneradas ou não, se compatibilizarão com as respectivas políticas estabelecidas pelo governo municipal.

**Art. 21** – O orçamento municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante contratos e convênios, desde que sejam da conveniência do governo e tenham mostrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

**Art. 22** – Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de serviços já criados e ampliados a serem atribuídos aos órgãos municipais – com exclusão das amortizações de empréstimos – serão consideradas as prioridades e metas determinadas no Capítulo I, bem como a manutenção e o funcionamento dos serviços já implantados.

**Art. 23** – O município executará como prioridades, as seguintes metas delineadas para cada Secretaria, seguida das ações a serem desenvolvidas:

**I - GABINETE DO PREFEITO**

**a) Manutenção do Gabinete do Prefeito**

- Planejar, comandar, coordenar e controlar toda a administração pública municipal.
- Atuar politicamente em prol dos interesses da população diante de outras instâncias do Executivo e do Legislativo, bem como diante da sociedade civil organizada. Neste sentido, ele representa o Município em todas as circunstâncias, e pode realizar atos políticos como apresentar projetos de lei e sancionar e promulgar ou vetar leis.
- Encargos com Sentenças Judiciais.

**b) Reforma e/ou Ampliação do Gabinete**

- Prover o Gabinete de Espaço Físico Adequado para a implementação da Gestão.

**c) Aquisição de Imóveis**

**II - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**

**a) Manutenção da Secretaria de Assuntos Estratégicos**

- Realizar e coordenar as Relações Públicas, políticas e comunitárias do município.
- Promover o Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social, Planejamento.
- Encargos Gerais com a Secretaria.

**III - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**a) Manutenção da Secretaria de Administração.**

- Melhorar a infra-estrutura do município.
- Aquisição de Equipamentos de Informática.

**IV -SECRETARIA DE FINANÇAS**

**a) Manutenção da Secretaria de Finanças.**

- Informatização das atividades de fiscalização (arrecadação informatizada).

**b) Encargos com Pasep.**

**V- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**

**a) Manutenção da Secretaria de Assistência Social.**

- Organização comunitária e incentivo a cidadania.
- Amparo aos segmentos sociais e especiais da coletividade.
- Facilitar o acesso aos serviços e programas oferecidos pelo Governo.

**b) Encargos com o Conselho Tutelar**

- Receber denúncias, reclamações e aplicar as medidas de proteção à criança e ao adolescente, quando seus direitos forem ameaçados ou violados.

**c) Encargos com o Fundo Municipal de Assistência Social**

- Atendimento às famílias carentes com sua inclusão em programas sociais.
- assistência à criança e ao adolescente.
- Assistência às pessoas portadoras de necessidades especiais.
- Melhorar a qualidade de vida do idoso.
- Erradicar a mão de obra infantil nas frentes de trabalho através do PETI.
- Gerar emprego e renda com cursos de capacitação.
- Combater a desnutrição com distribuição de cestas básicas.
- Promover novas políticas sociais para a proteção e combate à exclusão social, realizando programas que atendam os destinatários da assistência social.

**d) Construção de 01 prédio para Clube de Mães**

**VI -SECRETARIA DE SAÚDE**

**a) Manutenção da Secretaria de Saúde.**

- Manutenção dos serviços de saúde oferecidos à população como campanhas de vacinação e a intensificação ao combate a outros tipos de enfermidades.
- Transporte gratuito, aéreo ou fluvial para pessoas de baixa renda para tratamento médico na capital.
- Aquisição de Material educativo para os programas de prevenção à saúde.
- Aquisição de materiais e equipamentos de informática.
- Aquisição de Consultório Odontológico.
- Aquisição de medicamentos químico-cirúrgicos, laboratoriais e odontológicos para manutenção da rede.
- Melhoramento da rede municipal de saúde, oferecendo serviços de saúde com resolutividade.

**b) Construção de Melhorias Sanitárias Domiciliares**

- Construção de (Fossas) para colaboração à saúde em nosso município.

**c) Encargos com o Fundo Municipal de Saúde.**

- Ampliar e melhorar a prestação dos serviços básicos da Vigilância Sanitária.
- Proporcionar o máximo de cobertura de atenção básica.
- Manutenção de sistema alternativo de saúde pública, saúde preventiva e combate as endemias.

**d) Construção de Poços Artesianos na Zona Rural e Urbana**

- Garantir saúde aos povos ribeirinhos e da Cidade, através do consumo de água de boa qualidade.

**e) Reforma do Hospital**

**VII - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**a) Manutenção da Secretaria de Educação.**

- Assegurar o acesso, a permanência e o êxito do aluno matriculado na rede municipal de ensino.

**b) Encargos com o Fundo Municipal de Educação**

**c) Encargos com a Merenda Escolar.**

- Complementação e Regionalização da Merenda Escolar para garantir uma refeição saudável e nutritiva, assegurando assim um melhor desempenho escolar.

**d) Construção de casas para Professores na Zona Rural.**

**e) Encargos com a Capacitação de Professores Leigos.**

- Promover o desenvolvimento pedagógico e didático dos educadores.

**f) Manutenção da Rede de Ensino Fundamental.**

- Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental.
- Revitalização e manutenção da educação de jovens e adultos.
- Aquisição de equipamentos eletro-eletrônico para diversificar a educação.
- Aquisição e distribuição de pequenos barcos para garantir o transporte de alunos que moram na zona rural.

**g) Construção e/ou Ampliação e Reforma de Escolas.**

- Ampliar o número de vagas, absorvendo um número maior de alunos, e atender satisfatoriamente os usuários da educação.

**h) Construção de Poços Artesianos nas Escolas.**

- Disponibilizar água de boa qualidade para garantir o funcionamento das escolas.

**i) Manutenção da Creche Municipal.**

- Propor ações pedagógicas voltadas para a compreensão da importância das funções "cuidar e educar" como aspectos indissociáveis no trabalho com crianças de zero a três anos e onze meses de idade.

**j) Manutenção da Educação Infantil.**

- Desenvolvimento de atividades lúdicas, pedagógicas e esportivas.

**VIII - SECRETARIA DE CULTURA**

**a) Manutenção da Secretaria de Cultura.**

- Promover os Eventos Culturais do Município, dando apoio aos festivais folclóricos e comemorações religiosas, incentivando o turismo local.
- Aquisição de equipamentos de som e radiofonia.
- Aquisição de equipamentos para instalar o clube de leitura.
- Aquisição de instrumentos musicais.
- Aquisição de Equipamentos eletroeletrônicos.

**b) Manutenção da Biblioteca Municipal.**

- Encargos com a Biblioteca Municipal.

**c) Construção de 1 (um) Centro Cultural.**

- Com capacidade para 100 pessoas, e assegurar um espaço para incentivar aptidões artísticas como a música, a dança, as artes cênicas, as artes plásticas e os trabalhos artesanais.

**d) Implantação do Museu Municipal**

- Preservação do patrimônio histórico e arqueológico em que constará diversas informações e materiais considerados parte da história da região, de antigos povos que aqui habitaram.

**IX - SECRETARIA DE OBRAS**

**a) Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo.**

- Encargos gerais com a Secretaria de Obras.
- Melhorar e ampliar a oferta de serviços públicos prestados à população.
- Aquisição de Equipamentos e Maquinários.

**b) Abertura, Pavimentação e/ou Recuperação de Ruas e Avenidas.**

- Melhorar a qualidade de vida da população da Zona Urbana do município, com melhoria do sistema viário, calçamento das vias públicas, consolidação do sistema de limpeza pública e aterro sanitário.

**c) Construção e/ou Ampliação e Reforma de Prédios e Logradouros Públicos.**

- Assegurar a infra-estrutura urbana e o zelo pelo patrimônio público municipal.

**d) Abertura e Recuperação de Estradas Vicinais.**

- Facilitar o escoamento das produções das comunidades para o centro consumidor.

**e) Continuação da Construção da Estrada Itamarati/Quiriru.**

**f) Reforma da Praça Municipal.**

**g) Aquisição de Imóveis.**

**X- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO**

**a) Manutenção da Secretaria de Agricultura, Produção e Abastecimento.**

- Assegurar o abastecimento e geração de renda para os produtores e criadores do município com:
- Capacitação de agricultores para melhorar a qualidade de seus produtos.
- Melhoria das infra-estruturas de produção como: Casas de beneficiamento de farinha, fornos, bancadas, peneiras, bolas, prensas e cochos.
- Fomento e Produção Agro-Industrial com promoção de cursos e instalação de uma indústria para beneficiamento do Açaí.
- Aquisição de equipamentos.
- Incentivo à produção de hortas comunitárias na sede e na zona rural.
- Distribuição de Mudas e Sementes.
- Instalação de câmaras frigoríficas para armazenar pescado.
- Qualificação e requalificação de reprodutores para criação de pequenos animais.
- Qualificação e requalificação de reprodutores para criação de cooperativas.
- Organizar mercado e feiras com vistas a regionalização dos produtos.
- Implementação de áreas para produção agropecuária.
- Incentivo a pequenas e micro empresas.
- Incentivo e assistência técnica à produção rural.

**b) Construção de Galpões.**

- Construções de Armazéns nas comunidades pólos para estoque de produtos.

**Recuperação de Ramais na Zona Rural.**

- Melhorar o acesso das Comunidades da Zona Rural.

**XI -SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER**

**a) Manutenção da Secretaria de Desporto e Lazer.**

- Incentivar a prática do desporto e do lazer para melhoria da qualidade de vida, com:
- Adequação de um espaço para implantação de uma Escolinha de iniciação esportiva.
- Valorização da educação esportiva realizando jogos estudantis.

- Aquisição de equipamentos esportivos.
- Aquisição de kits de materiais para as aulas de educação física.
- Aquisição de equipamentos de informática e materiais permanentes.

**b) Reforma da Quadra de Esportes.**
- Reforma da Quadra Esportiva Pedro de Oliveira Lobo.

**c) Construção de 1 (um) Estádio de Futebol.**
- Garantir lazer à nossa população.
- Incentivo e apoio às competições desportivas intermunicipais.
- Ampliação da realização de campeonatos entre as comunidades da zona rural e a sede.

**d) Construção de 1 (um) Ginásio Coberto**
-- Garantir espaço necessário, à demanda da população voltada para as ações desportivas do município.

**XII- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

**a) Manutenção da Secretaria de Comunicação.**
- Manter a população informada com vista ao acesso aos serviços prestados pelo Município.
-

**XIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**a) Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.**
- Encargos com a Secretaria de Meio Ambiente.
- Realização de projetos sócio-ambientais que contribuam para a conscientização da população itamaratiense quanto à preservação do Meio Ambiente e um futuro crescimento turístico e sustentável da região.

**XIV- SECRETARIA MUNICIPAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal de Colonização e Reforma Agrária.**
- Desenvolver a agricultura através de uma reforma agrária, para que o município se torne sustentável através de nosso agricultor.

**XV- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**
- Elaborar projetos de leis e suas justificativas, ajuizar, emitir pareceres, acompanhar e executar as ações fiscais e judiciais, prestar assistência jurídica, coordenar as ações de caráter jurídico e defender o patrimônio público.
- Aquisição de Equipamentos de Informática

**XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte**
- Coordenar, controlar, apoiar, orientar, planejar e executar as atividades ligadas ao transporte urbano e rural, terrestre e fluvial.
- Aquisição de Equipamentos de Informática

**XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública**
- Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança.
- Aquisição de Equipamentos de Informática

**XVIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal de Habitação**
- Planejar, promover, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de habitação, em coordenação com os demais órgãos do Municípios, podendo articular convênios com o Estado, Órgãos Federais ou com Entidades Públicas ou Privadas diversas.

**b) Construção de Casas Populares**
- Investimento em habitação popular, garantindo qualidade de vida digna às famílias carentes com falta de moradia.
- Aquisição de Equipamentos de Informática

**XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal do Interior**
- Planejar e executar ações e atividades do sistema viário na área rural, bem como a execução de obras públicas a cargo de sua competência.
- Aquisição de Equipamentos de Informática

**XX - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**a) Manutenção da Secretaria Municipal de Governo**
- Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes e com os órgãos e entidades pú blicas e privadas, assessorar o Governo Municipal na interlocução com o Governo Federal, Estadual e com outros municípios.
- Aquisição de Equipamentos de Informática

**Os comentários que tecemos aqui, após cada ação de Governo, foram levantados em consonância com o Plano Plurianual período 2010/2013.**

**Art. 24** – A Proposta Orçamentária do Exercício de 2010 será composta dos quadros e exigências contidas na legislação em vigor.

**CAPÍTULO VII**
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25** – Caberá ao órgão incumbido pelo planejamento do município, a coordenação da elaboração dos orçamentos de que trata a presente Lei.
**Parágrafo Único** – O órgão mencionado no *caput* deste artigo elaborará o calendário das atividades de elaboração dos orçamentos, devendo incluir reuniões com o secretariado para discutir o orçamento municipal.

**Art. 26** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITAMARATI, (AM), 09 de DEZEMBRO de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARATI

***FRANCISCA GRACIENE N. FEITOSA***
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**
Cristiano Alexandre Pissolato
**Código Identificador:**FB9E6932

**ESTADO DO AMAZONAS**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**
**DECRETO MUNICIPAL Nº 1691, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2010.**

REGULAMENTA O LANÇAMENTO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA E DAS TAXAS DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA PÚBLICA E CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2010, NO MUNICÍPIO DE MAUÉS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, etc,

**CONSIDERANDO** o disposto na alínea "a", inciso I da Lei Municipal n° 12, de 14 de dezembro de 1994 e o disposto na Lei Municipal n° 125, de 31 de dezembro de 2005.

**DECRETA**

**Art. 1º** - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e as Taxas de Coleta de Lixo, Limpeza Pública e Conservação de Vias e Logradouros Públicos do exercício financeiro de 2010, terão lançamento em Unidade Fiscal do Município (UFM) e em Real com pagamentos em cota única ou total do exercício em 03 (três) parcelas, tendo vencimento nas seguintes datas:
I – Primeira parcela ou Cota única 31/05/2010;
II – Segunda parcela 31/06/2010;
III – Terceira parcela 30/07/2010.
§1º - A Cota única terá desconto de 5,0% (cinco por cento), devendo ser paga até 31/05/2010;
§2º - O Total do exercício pago em 03 (três) parcelas, não terá desconto, devendo ser pago até 30/07/2010.

**Art. 2º -** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº1690, de 11 de fevereiro de 2010.

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

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO, EM MAUÉS, 12 DE FEVEREIRO DE 2010.**

***ODIVALDO MIGUEL DE OLIVEIRA PAIVA***
Prefeito Municipal de Maués

**PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO AMAZONAS**, de acordo com a Lei Municipal nº 177, de 26/10/2009 e por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura, em conformidade com o disposto no § 1º do artigo 91 da Lei Orgânica do Município de Maués, em 12 de fevereiro de 2010.

***JACKSON MONTEIRO MARTINS***
Sec. Mun. de Adm. e Planejamento

**Publicado por:**
Reginaldo de Matos Pantoja
**Código Identificador:**6BEAFE74

## ESTADO DO AMAZONAS
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2010 – CPL

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:

**TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2010 – CPL**
**OBJETO**: Construção do Muro do Mirante e Café Regional, neste Município;
**DATA E HORA**: 12 de março de 2010, às 08:00 horas.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da CPL, sito a R. Gov. Gregório Azevedo, 12, CPL – Centro – Rio Preto da Eva/AM, no expediente de segunda a sexta, das 09:00 às 11:00 horas.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, em 12 de fevereiro de 2010.

***RAIMUNDO CLAUDIONEI DA SILVA FERREIRA***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Leandro Gonzaga Crispim
**Código Identificador:**6849380D

### GABINETE DO PREFEITO
### DECRETO Nº 002, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2010

**Declara** de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal em vigor, em seus artigos 61, inciso XI e 121 deste diploma legal, combinado com o art. 7º, §1º, inciso V da Lei Municipal nº 203/2000, e

**CONSIDERANDO** a premente necessidade de a Prefeitura Municipal utilizar este imóvel para execução de seus projetos,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de terra a seguir discriminada:
I – A propriedade de Erison José de Souza fica localizada na Rua Benjamim Lima, bairro Monte Castelo, Quadra 17, lotes: 30, 31 e 32, neste município, com uma área total de 900,00m² e perímetro de 120,00m, limitando-se ao NORTE: 30,00m com o Lote 29; ao SUL: 30,00 com o Lote 33; a LESTE: 30,00m com os lotes: 8, 9 e 10 e a OESTE: 30,00m com a Rua Benjamim Lima.

**Art. 2º.** Para efeito de desapropriação do imóvel supracitado, na forma da Lei, este processo é considerado de urgência, por tratar-se de interesse público.

**Art. 3º.** O expropriado, ou quem se intitular proprietário, deverá apresentar na Procuradoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste decreto no Diário Oficio do Estado, os documentos comprobatórios de seus eventuais direitos sobre o imóvel ora desapropriado, bem como as comprovações das desonerações de quaisquer gravames incidentes sobre eles, tais como: escrituras públicas, registro imobiliário, certidões de quitação de impostos (ITBI,

ITR, etc.), negativas de ônus reais, de regularidade e negativas da Justiça Federal e Justiça Comum, em todos os cartórios, bem como os demais documentos legalmente exigíveis.

**Art. 4º.** A avaliação pertinente, para o procedimento indenizatório, foi levado a efeito por técnicos designados pela Prefeitura, após os exames e aprovação da documentação exigida no artigo anterior.

**Art. 5º.** Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, a proceder o devido reconhecimento dos valores correspondentes à desapropriação, em caráter amigável ou judicial, tendo por base o laudo de avaliação e o custo do contrato de desapropriação.

**Art. 6º.** As despesas oriundas da desapropriação do imóvel correrão à conta de dotação consignada no Orçamento vigente e suplementada, se necessário.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, 08 de fevereiro de 2010.

***FULLVIO DA SILVA PINTO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Leandro Gonzaga Crispim
**Código Identificador:**2B8DB4CB

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 003, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2010**

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal em vigor, em seus artigos 61, inciso XI e 121 deste diploma legal, combinado com o art. 7º, §1º, inciso V da Lei Municipal nº 203/2000, e

**CONSIDERANDO** a premente necessidade de a Prefeitura Municipal utilizar este imóvel para execução de seus projetos,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de terra a seguir discriminada:
I – A propriedade de José Zeni Uchoa de Araújo Júnior fica localizada na Av. Pedro Monteiro Maia, Loteamento Parque dos Coqueiros, Quadra S/D, lotes: 29 e 30, neste município, com uma área total de 2.957,54m² e Perímetro de 228.67m, limitando-se ao NORTE: 77,57m com o Lote 31; ao SUL: 70,00m com o Lote 28; a LESTE: 40,00m com o Loteamento Canaã e a OESTE: 40,72m com a Av. Pedro Monteiro Maia.

**Art. 2º.** Para efeito de desapropriação do imóvel supracitado, na forma da Lei, este processo é considerado de urgência, por tratar-se de interesse público.

**Art. 3º.** O expropriado, ou quem se intitular proprietário, deverá apresentar na Procuradoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste decreto no Diário Oficio do Estado, os documentos comprobatórios de seus eventuais direitos sobre o imóvel ora desapropriado, bem como as comprovações das desonerações de quaisquer gravames incidentes sobre eles, tais como: escrituras públicas, registro imobiliário, certidões de quitação de impostos (ITBI, ITR, etc.), negativas de ônus reais, de regularidade e negativas da Justiça Federal e Justiça Comum, em todos os cartórios, bem como os demais documentos legalmente exigíveis.

**Art. 4º.** A avaliação pertinente, para o procedimento indenizatório, foi levado a efeito por técnicos designados pela Prefeitura, após os exames e aprovação da documentação exigida no artigo anterior.

**Art. 5º.** Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, a proceder o devido reconhecimento dos valores correspondentes à desapropriação, em caráter amigável ou judicial, tendo por base o laudo de avaliação e o custo do contrato de desapropriação.

**Art. 6º.** As despesas oriundas da desapropriação do imóvel correrão à conta de dotação consignada no Orçamento vigente e suplementada, se necessário.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, 08 de fevereiro de 2010.

***FULLVIO DA SILVA PINTO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Leandro Gonzaga Crispim
**Código Identificador:**CD399457

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2010**

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal em vigor, em seus artigos 61, inciso XI e 121 deste diploma legal, combinado com o art. 7º, §1º, inciso V da Lei Municipal nº 203/2000, e

**CONSIDERANDO** a premente necessidade de a Prefeitura Municipal utilizar este imóvel para execução de seus projetos,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de terra a seguir discriminada:
I – As benfeitorias de Marileide Rosa Muniz ficam localizadas na Rua José Paranaguá, Quadra: 04, lote 16, área administrativa deste município, com uma área total 88,00m² e Perímetro de 38m, limitando-se ao NORTE: 11,00m com área da Prefeitura; ao SUL: 11,00 com a Rua José Paranaguá; a LESTE: 8,00m com área da Prefeitura e a OESTE: 8,00 com Igarapé.

**Art. 2º.** Para efeito de desapropriação do imóvel supracitado, na forma da Lei, este processo é considerado de urgência, por tratar-se de interesse público.

**Art. 3º.** O expropriado, ou quem se intitular proprietário, deverá apresentar na Procuradoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste decreto no Diário Oficio do Estado, os documentos comprobatórios de seus eventuais direitos sobre o imóvel ora desapropriado, bem como as comprovações das desonerações de quaisquer gravames incidentes sobre eles, tais como: escrituras públicas, registro imobiliário, certidões de quitação de impostos (ITBI, ITR, etc.), negativas de ônus reais, de regularidade e negativas da Justiça Federal e Justiça Comum, em todos os cartórios, bem como os demais documentos legalmente exigíveis.

**Art. 4º.** A avaliação pertinente, para o procedimento indenizatório, foi levado a efeito por técnicos designados pela Prefeitura, após os exames e aprovação da documentação exigida no artigo anterior.

**Art. 5º.** Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, a proceder o devido reconhecimento dos valores correspondentes à desapropriação, em caráter amigável ou judicial, tendo por base o laudo de avaliação e o custo do contrato de desapropriação.

**Art. 6º.** As despesas oriundas da desapropriação do imóvel correrão à conta de dotação consignada no Orçamento vigente e suplementada, se necessário.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, 08 de fevereiro de 2010.

***FULLVIO DA SILVA PINTO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Leandro Gonzaga Crispim
**Código Identificador:**A2F07D06




