SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA

Roraima , 07 de Novembro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO VIII | Nº 1764

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOME
DIRETOR EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE PRESIDÊNCIA
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 017/2021 - GESTÃO DO RH

ORIGEM: PROCESSO N° 030/2021
CARTA CONVITE 001/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

CONTRATADA: G M BUENO BRASIL ME
CNPJ: 14.466.742/0001-11

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de locação de sistemas informatizados para atender os serviços da contabilidade e gestão do RH (folha de pagamento), seguindo os critérios da Câmara Municipal de Bonfim, no fornecimento de locação, implantação, manutenção e atualização, composto pelos seus módulos.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, com base no Art. 57, inciso II, da Lei Nº 8.666/93.

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
Exercício: 2022.
Programa de Atividade: 012001
Ação:2001
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Fonte de Recursos: Recursos Ordinários
Empenho: Global

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 12 (DOZE) MESES

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 1/11/2022.

Bonfim/RR, 1º de novembro de 2022.

Publicado por:
Kaylani Eduarda mak Sy Hung Rodrigues
Código Identificador:A261720A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 508/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Gabrielle Cardoso dos Santos Costa, no dia 02 de novembro de 2022, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, Consultas médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 29 de outubro de 2022.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:84AE3ACC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 509/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Michael Wallace Souza de Oliveira, no dia 02 de novembro de 2022, levar Pacientes para consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 29 de outubro de 2022.

Registre-se,

publique-se,
cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:5D42510B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 510/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Gabrielle Cardoso dos Santos Costa, no dia 04 de novembro de 2022, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, Consultas médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 01 de novembro de 2022.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:4177F168

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 511/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Michael Wallace Souza de Oliveira, no dia 04 de novembro de 2022, levar Pacientes para consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 01 de novembro de 2022.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:BF692015

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 512/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Gabrielle Cardoso dos Santos Costa, no dia 07 de novembro de 2022, acompanhar Pacientes para Hemodiálise, Consultas médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 03 de novembro de 2022.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:DFBEC9A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 513/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Diego Richil da Silva, no dia 07 de novembro de 2022, levar pacientes para hemodiálise, consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 03 de novembro de 2022.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:A33210CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 514/2022 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), Michael Wallace Souza de Oliveira, no dia 07 de novembro de 2022, levar Pacientes para consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista-RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 03 de novembro de 2022.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F8206303

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 050/2022

Convoca para contratação, aprovado no Processo Seletivo para Cuidador conforme classificação final do Edital nº. 006/2022.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Normandia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 344/2021/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 1529, de 01 de dezembro de 2021, **CONVOCA** para contratação, candidato aprovado no **Processo Seletivo 001/2022**, para **Cuidador – 15ª chamada**.
O classificado deverá comparecer munido de documentos necessários para assinatura do contrato (Anexo I), conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.
Local de Entrega: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL;
Data: 07/11/2022 – Segunda-Feira;
Horário: 08:00 às 14:00.

Nº	Candidato	CPF	Comunidade	Escola	Classificação
01	VALQUIRIA PEREIRA DOS SANTOS	000.379.172-69	TUCUMÃ	E.M.I. KOK`Ó LUIZA BERNARDO	2º

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Lazer
Decreto Executivo Nº 344/2021

ANEXO I

CÓPIAS	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO COM CÓPIAS LEGÍVEIS
02	Fotos 3x4 (recente)
02	Carteira de trabalho com nº. do PIS/PASEP; NIS; NIT
02	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)
02	Carteira de Motorista- CNH
02	Carteira de Identidade - RG
02	Cadastro de Pessoas Física (CPF)
02	Título de Eleitor
02	Declaração de Quitação Eleitoral
02	Declaração de Escolaridade
02	Certidão de Nascimento ou Casamento
02	Certidão de Nascimento de Filhos Até 14 Anos com CPF
02	Comprovante de Endereço (Contas de Água, Luz ou Telefone, Declaração de residência - Tuxaua)
02	Dados Bancários
02	Cópia de Certificados de Qualificação de Cursos na Área
02	Certidão de Antecedentes Criminais
ACRESCENTAR FICHAS	
01	Ficha cadastral do servidor
01	Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo publico
01	Declaração de bens e valores ou caso não possua bens ou valores declaração de inexistência de bens e valores

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:4A073842

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2019.

ORIGEM: PROCESSO N° 060/2019.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CONTRATADA: ADM SISTEMA LTDA-EPP
DO OBJETO: Constitui objeto do presente o Terceiro Termo Aditivo , a prorrogação de vigência do Contrato nº. 001/2019 pelo prazo de mais 12 (Doze) meses, cuja vigência inicia-se em 03/11/2022, conforme disposição contida na CLÁUSULA SEGUNDA do instrumento celebrado entre as partes e obedecendo aos termos disposto no art. 57, II da Lei nº.8666/93 e no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Programa de Trabalho: 04.123.2200.2053.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 3.3.90.39.99
Valor: R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (Doze) meses a partir de: 03/11/2022.
DATA DA ASSINATURA: 03/11//2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:8D10DE9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 540/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) André da Silva Araújo**,** ocupante do cargo de Motorista, no período de 03/10 a 05/10/2022, deslocamento para a capital Boa Vista-RR, para levar o veículo do Gabinete para manutenção.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 03 de novembro de 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:0948DBF1

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 541/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) Revelino Farias Pereira**,** ocupante do cargo de Motorista, no período de 03/10 a 05/10/2022, deslocamento para a capital Boa Vista-RR, para levar o veículo da Administração para Manutenção.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 03 de novembro de 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:45147BCE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DEMAIS ATOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00064/2022 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 00019/2022, Objeto: "Contratação de pessoa jurídica para realização do Forró Alegre - 2022, pelo critério menor preço por lote", vem através deste informar que será dado continuidade no certame acima epigrafado, no dia 07/11/2022, com início às 09:00 horas, na sala de reuniões da CPL/PMAA, Rua: Antônio Dourado de Santana, s/n, centro, Alto Alegre – RR, ficando desde de já a todos os interessados convocados.

Alto Alegre – RR, 04 de novembro de 2022.

LUÍS VIEIRA BARBOSA
Presidente da CPL/PMAA
Portaria n°. 0218/2022

Publicado por:
Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:77BC4588

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N°. 111/2009

LEI N°. 111/2009

Institui o Sistema Municipal do Meio Ambiente, e cria a Secretaria Municipal do Meio ambiente, Ciências e Tecnologia, altera o artigo 17° e revoga incisos da Lei Municipal 109/09 e dá outras providências correlatas.

O Prefeito do Município de AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **Lei**:

Art. 1º. Fica instituído o Sistema Municipal de Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia, com os seguintes objetivos:
I - Promover a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental;
II - Coordenar e integrar as atividades ligadas à defesa do meio ambiente;
III - Promover a elaboração e o aperfeiçoamento das normas de proteção ao meio ambiente;
IV -Estimular a realização de atividade educativa e a participação da comunidade no processo de preservação do meio ambiente.
V - Incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias e atividades de pesquisas cientificas compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
VI - Incentivar colaborar e participar de estudos junto as instituições de ensino superior, a fim de promover planos e ações comuns de interesse ambiental em nível municipal.
VII - Articular-se com organismos estaduais e federais e organizações não governamentais, visando à obtenção de recursos financeiros para implantação de programas, projetos e atividades de interesse ambiental.
VIII - Estabelecer programas de educação e capacitação diferenciadas para o meio rural que concorram direta ou indiretamente para melhoria da qualidade ambiental.

Art. 2º. Fica criada a Secretaria de Municipal de Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia – SEMMACT
Art. 3º. O titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia é o ocupante de um dos cargos de Secretaria Municipal e será nomeado pelo Prefeito Municipal do Amajari.

Art. 4º. Fica criado, na estrutura básica da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Ciências e tecnologia o Grupo Executivo do Meio Ambiente.

Art. 6º. O Sistema Municipal do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura:
I - Órgãos Centrais:
O Conselho Municipal do Meio Ambiente, que deverá ser criado num prazo de trinta dias após a regulamentação desta Lei.
O Grupo Executivo do Meio Ambiente;
II - Órgãos setoriais, integrados nas estruturas das Secretaria Municipais.

Art. 7º. São órgãos setoriais do Sistema Municipal do Meio Ambiente todos os órgãos ou unidades integrantes da estrutura organizacional da administração Centralizada e Descentralizada do Município, que:
I - Sejam responsáveis pela execução de programas e projetos na área de defesa, preservação e pesquisas cientificas que garantam a melhoria do meio ambiente;
II - Exerçam o controle e a fiscalização de atividades suscetíveis de degradarem a qualidade ambiental;
III - Tenham atribuições relacionadas, ainda que parcialmente, com as atividades de preservação da qualidade ambiental;
IV - Exerçam atividades suscetíveis de degradarem o meio ambiente.

Art. 8º. Os órgãos setoriais atuarão sempre em integração com os órgãos centrais do Sistema Municipal do Meio Ambiente e em consonância com a orientação deste emanada.

Art. 9º. Cada órgão setorial terá um funcionário ou servidor designado para responder juntos à Secretaria Municipal do Meio Ambiente pelas atividades do sistema, que deverá atender prontamente a qualquer convocação ou solicitação do Secretário Municipal do Meio Ambiente.

Art. 10. São órgãos locais do Sistema Municipal do Meio Ambiente os órgãos ou entidades municipais responsáveis, em suas respectivas áreas de jurisdição, pelo controle e fiscalização das atividades suscetíveis de degradarem a qualidade ambiental.
.
Art. 11. O Conselho Municipal o Meio Ambiente estará ligado ao Gabinete do Secretário Municipal do Meio Ambiente e, terá asa seguintes atribuições:
I - Propor e acompanhar a política do Município na área de Preservação e melhoria do meio ambiente;

II - Propor normas e padrões municipais de controle e manutenção da qualidade do meio ambiente;
III - Estabelecer diretrizes para a defesa dos recursos e ecossistemas naturais do Município;
IV - Propor e coordenar a implantação de áreas de proteção ambiental e de relevante interesse ecológico;
V - Apoiar a pesquisa cientifica na área de conservação e preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;
VI - Promover atividades educativas, de documentação e de divulgação, o campo da conservação e preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;
VII - Elaborar seu regimento interno.

Art. 12. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente prestará ao Conselho o necessário suporte técnico administrativo, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

Art. 13. Constitui as atividades competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ciências e Tecnologia:
I - Executar, direta e indiretamente, a Política Ambiental do Municipal do Amajari-RR;
II - O desenvolvimento de formas de captação e de distribuição de recursos destinados às atividades de preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental;
III - Estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção e o desenvolvimento sustentável do meio ambiente do Município;
IV - A promoção do desenvolvimento de gestões junto a entidades privadas para que colaborem na execução dos programas de preservação, melhoria e qualidade ambiental;
V - O estimulo à participação dos diversos segmentos da sociedade interessados na viabilização dos objetivos do Sistema;
VI - O controle de resultados do Sistema no que diz respeito ao atendimento de seus objetivos;
VII - A colaboração com órgãos da administração, federal, estadual e de outros municípios na formulação de programas de interesse para o Sistema;
VIII - Em caráter supletivo e em integração com os órgãos competentes, execução de projetos necessários à defesa, preservação e recuperação do meio ambiente;
IX - A implantação de áreas de proteção ambiental e de relevante interesse ecológicos;
X - Fiscalizar, notificar e autuar pessoas físicas e jurídicas responsáveis pela prática de qualquer ato de degradação do meio ambiente no âmbito do município de Amajari;
XI - Autorizar licenciamento de atividades potencialmente poluidoras, no município, obedecendo à legislação vigente e após análises técnicas da Secretaria;
XII - Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental para o Município;
Parágrafo único. As atribuições previstas não excluem outras necessárias à proteção ambiental e serão exercidas sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

Art. 14. O Grupo Executivo do Meio Ambiente tem as seguintes atribuições:
I - Promover, disciplinar e avaliar a implementação da Política Municipal do Meio Ambiente;
II - Desenvolver gestões junto aos órgãos do Sistema para que adotam as medidas programadas;
III - Manifestar-se sobre os convênios a serem celebrados relativamente a atividades pertinentes ao sistema, bem como nos procedimentos para prorrogação ou alteração de convênios em execução;
IV - Mobilizar os recursos humanos e materiais dos órgãos setoriais do sistema para utilização em programas educativos e de difusão de novas tecnologias das atividades do sistema.

Art. 15. A organização funcional da Secretaria Municipal do Meio Ambiente compreende as seguintes unidades administrativas e cargos específicos;
I - Administração Central:
Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente
II - Departamento de Monitoramento e Fiscalização Ambiental
- Diretor de Departamento;
- Fiscais Ambientais;
- Digitador;
III - Departamento de Licenciamento e Educação Ambiental
Diretor de Departamento;
Biólogo;
Engenheiro Civil;
Engenheiro Agrônomo;
Funcionário de nível médio.

Art. 16. Da nova redação e revogam os incisos XIII ao XXI do artigo 17°, da Lei Municipal 109/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação: Secretaria Municipal de Agricultura, pecuária e Turismo.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Prefeito de Amajari- RR, 26 de setembro de 2009.

RODRIGO MOTA DE MACEDO
Prefeito de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:02A56830

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 020/2022

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 020/2022
A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA, no uso de suas atribuições e competências, em conformidade com o disposto na Lei complementar n° 109/2010, Lei Municipal Nº 0117/2010, Lei complementar Nº 140/2011, Resolução CEMACT Nº 001/2017, de acordo com o Sistema de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras instituído através da Lei complementar n° 007 de 26 de agosto de 1994, resolve licenciar para desenvolvimento da atividade descrita, nos termos específicos, concede a Licença Prévia que tramitou no Processo**SEMMA Nº 077/2022**, Parecer Técnico**Nº 117/2022, a:**

DETENTOR:

NOME/RAZÃO SOCIAL**: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM - RR**
CNPJ:**04.056.214/0001-30**
ENDEREÇO**: AVENIDA RODRIGO JOSÉ DA SILVA, Nº 37 CENTRO, CEP: 69.380-000, MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**
ATIVIDADE: **CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA, NO MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**
EMENDA PARLAMENTAR IINDIVIDUAL IMPOSITIVA Nº 115.

Observações:
Esta licença é válida somente para a atividade supracitada, qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SEMMA. Observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

ESTA LICENÇA TERÁ A VALIDADE DE 02 ANOS A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO

Bonfim – RR 27 de Junho de 2022

ROSIVALDO BEZERRA DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente de Bonfim/RR
Decreto Nº 093/2021

CONDICIONANTES DESTA LICENÇA
Cumprimento das exigências abaixo relacionadas:

A licença ambiental deve está em local de fácil visibilidade pelos órgãos fiscalizadores;
Esta licença deverá ser publica em jornal.
Caso ocorra algum imprevisto comunicar imediatamente a SEMMA;
Esta Licença e válida somente para a atividade supracitada.

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:711A8A80

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 020/2022

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº 099/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SHOW GOSPEL DE ATRAÇÃO NACIONAL, CANTOR ANDERSON FREIRE, PARA APRESENTAÇÃO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO EVANGÉLICO, NA CIDADE DE CARACARAÍ, NO ESTADO DE RORAIMA.
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

RUBRICA ORÇAMENTARIA: Realização do Festival Folclórico de Caracaraí - RP.
ELEMENTO DE DESPESAS: Outros Serv. Terceiros-Pessoa Juridica
PROGRAMA DE TRABALHO: 13.392.0013.2.037
ELEMENTO: 3390.39.00
RED: 90
FONTE DE RECURSO: 1.500.99
VALOR: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
VIGÊNCIA: Até execução total do serviço
PARTES CONTRATUAIS:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARACARAÍ / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
CONTRATADA: CRIATIVE MUSIC LTDA, CNPJ: 08.648.622/0001-32
DATA DA ASSINATURA: 03/11/2022.

Caracaraí-RR, 03 de novembro de 2022.

ANA CATARINA GOMES SERAFIM
Secretária Mun. Educação, Cultura e Desportos
Port.548/2021

Publicado por:
Ivana Costa Araujo
Código Identificador:5469512B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2022-SEMSA

PROCESSO N°:256/2022-09

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATADA:N2M EMPREENDIMENTOS - LTDA **- CNPJ N°**31.586.849/0001-12.

VALOR DO OBJETO:R$ 319.860,62 (trezentos e dezenove mil, oitocentos e sessenta reais e sessenta e dois centavos).

PROGRAMÁTICA: 10.301.5700.1.027.

RECURSO: GESTÃO DE CONVÊNIOS – CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PARA A SECRETARIA.

CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.51.00.

VIGÊNCIA: De 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: Dia 25 de outubro de 2022.

São João da Baliza/RR, 25 de outubro de 2022.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Geovanna Rodrigues de Sousa
Código Identificador:41604F4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO – LAS 061/2022 PROC N.° 070/2022 SEMATUR/DLEA/BALIZA * * * VALIDADE: 2 ANOS * * *

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão: OGNALDO BERLAMINIO DA SILVA
CPF/CNPJ:199.955.102.91
Endereço: **VICINAL 06- KM 42 - GLEBA BALIZA**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone: (95) **********
Vínculo com a propriedade: PROPRIETÁRIO
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: **SITIO FLORESTA ALTA**
Endereço**: VICINAL 06- KM 42 - GLEBA BALIZA**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR**.
Área Licenciada (Ha): **18,80**ha
CAR:**R-1400506.E8A1.CE25.2DB1.401B.B27D.F8F1.B6ED.A16B**
Nº do Processo Administrativo: **PROC.070/2022**
Roteiro para localização: Não informado

DADOS DA ATIVIDADE
Suinocultura (ciclo completo) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta – Suinocultura (exclusivo para terminação) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta, Avicultura, Irrigação, Implantação e/ou renovação de pastagens e/ou de culturas anuais e/ou perenes, criação de animais de pequeno porte confinados em ambiente não aquático, exceto fauna silvestre (cunicultura e outros), Piscicultura, Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais, sem cozimento e/ou digestão (apenas mistura), Terraplanagem (corte e aterro) quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exclusivo para a terraplanagem), Olericultura (floricultura, cultivo de hortaliças, legumes, especiarias hortícolas e cucurbitáceas), Culturas anuais, excluindo a olericultura (arroz, feijão, macaxeira e etc.), Culturas perenes (frutíferas, exceto citricultura), Cafeicultura e citricultura, bovinocultura de leite, bubalino cultura de leite e caprinocultura de leite, criação de ovinos, caprinos, bovinos de corte e búfalos de corte (extensivo ou confinado), demais atividades.
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:** 1983
"Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):
LATITUDE: **00°'31,44°39"N** LONGITUDE**: 59°'48,28,74" O**
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP
Declaro que as atividades não estão instaladas em APP.
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE RESERVA LEGAL

Declaro que as atividades não estão instaladas em Área de Reserva Legal.
DECLARO QUE LI TODO O DOCUMENTO E QUE O DESCRITO NO MESMO É A EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB AS PENAS LEGAIS POR OMISSÃO OU FALSA INFORMAÇÃO.

São João da Baliza - RR, 03 de NOVEMBRO de 2022.

OGNALDO BERLAMINIO DA SILVA
Responsável pela Atividade

LUIS PAULO DE PLIVEIRA
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 239/2022

CONDICIONANTES
Manter cópia autenticada ou original desta Licença na atividade à disposição da fiscalização;
Caso haja qualquer alteração na atividade que implique na mudança de sua classe conforme enquadramento da Resolução CONSEMA/ SÃO JOÃO DA BALIZA 001/2021, o interessado fica obrigado a requerer a licença ambiental junto a SEMATUR;
Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do interessado pela atividade, respondendo legalmente pelas mesmas;
A propriedade ou posse deverá ser inscrita no Cadastro Ambiental Rural (CAR) no prazo estabelecido na legislação;
Esta licença não exime o empreendedor da obtenção da outorga de direito de uso de recursos hídricos para captação de água e para lançamento de efluentes ou do Cadastro de Uso Insignificante, se for o caso;
Esta Licença não autoriza o corte, a exploração ou a supressão florestal;
Esta Licença Ambiental não é válida para atividades instaladas em APP's não consolidadas;
A licença não é válida para atividades instaladas em área de Reserva Legal não consolidadas;
Esta Licença não exime o empreendedor de zelar pela conservação do solo e da água por meio de adoção de boas práticas agronômicas, minimizar os impactos ambientais, bem como cumprimento das determinações da legislação ambiental vigente;
Após aprovação da nova Resolução da Licença Ambiental Simplificada, esta Licença será enquadrada automáticamente.
Esta licença não está autorizado o uso alternativo do solo em árias embargadas, apenas ás atividades constantes nesta licença e que tais atividades estejam fora das árias embargada.
OBS.: **ESTA LICENÇA NÃO AUTORIZA O DESMATAMENTO E A QUEIMA**.
A presente licença é válida apenas para as áreas desmatadas antes de 22/07/2008. Qualquer alteração da vegetação natural, posterior a 22/07/2008, constitui CRIME AMBIENTAL, devendo o interessado providenciar a regularização.

Publicado por:
Amanda da Silva Cruz
Código Identificador:D285E267

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N. º 012/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 117/2022-SINFRA/PMC.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada mediante Decreto n.º 102/2022, torna público aos interessados, que realizará Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N. º 012/2022**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sob regime de EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NAS VILAS E COMUNIDADES: SÃO SEBASTIÃO, RODRIGÃO, PAU BRASIL E SÃO RAIMUNDO, CANTA-RR. CONVÊNIO: TRANSFERÊNCIA ESPECIAL 018976/2022**".

ABERTURA DA LICITAÇÃO: Às 09h00 (Nove horas) do dia 25/11/2022, na sede da Comissão Permanente de Licitação– CPL/PMC, situada na Rua Francisco Alves Gondim s/n°, Bairro: Centro, Cantá-RR CEP: 69.390-000.

Os interessados deverão retirar o Edital sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um dispositivo eletrônico de armazenamento junto a Comissão Permanente de Licitação no endereço supracitado no horário das 07h:30min as 13h30min de segunda a sexta-feira, na internet https://transparencia.canta.rr.gov.br/processos-administrativos/ ou quando solicitado através do e-mail: cplcanta2124@gmail.com; Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, no endereço e horários acima citados

Cantá-RR, 04 de novembro de 2022.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC
Decreto nº 101/2022

Publicado por:
Jamilly dos Santos Silva
Código Identificador:9E7A771B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N º 009/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030/2022-SEMSA/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR por intermédio do Pregoeiro da Comissão de Permanente de Licitação - CPL/PMC, faz saber que na Licitação Modalidade **Pregão, na forma Eletrônico Nº 009/2022**, oriundo do Processo Administrativo **N.º 030/2022-SEMSA/PMC** , do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA ALTERNATIVA COM O INTUITO DE ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR**, teve como vencedora a Empresa: **FATOR EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ 43.003.732/0001-48:** vencedora do **item I**, pelo valor unitário de R$ 6.475,00 (seis mil, quatrocentos e setenta e cinco reais) e do **item II**, pelo valor de R$ 64.700,00 (sessenta e quatro mil, setecentos reais)

Cantá-RR, 04 de novembro de 2022.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação- CPL/PMC
Decreto n º 103/2022

Publicado por:
Jamilly dos Santos Silva
Código Identificador:187F073B

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO N° 019/2022

Processo n°: 078/2022-SEMPLAF/PMC
Pregão Presencial – n° 026/2022/CPL
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ nº 01.612.682/0001-56
Contratada: **3S SOLUÇÕES E CONTRATOS LTDA**
CNPJ nº 14.472.899/0001-50
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ – RR.
Projeto/Atividade: 04.122.2100.2016
Fonte de Recursos: RP

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Data de Assinatura: 26 de outubro de 2022.

Canta - RR, em 01 de novembro de 2022.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:38B792C3

GABINETE
PORTARIA N° 046 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 010/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ-RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:
Art. 1º - **Designar**, o servidor JANDERLEY KLINTON SARMENTO , Matrícula nº8006-1, para atuar como **FISCAL**, no Contrato nº 010/2022, Processo Nº 084/2022 SEMPLAF, cujo objeto: **Publicação em Jornal para atender a Prefeitura Municipal de Cantá**.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2022.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretário Municipal de Planejamento, ADM e Finanças
Dec. nº 153/2021/GAB-PMC

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:5780B2C5

GABINETE
PORTARIA N° 047 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 011/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ-RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, o servidor PAULO JOSÉ DE CASTRO SANTOS, Matrícula nº313132, para atuar como **FISCAL**, no Contrato nº 011/2022, cujo objeto: **Aquisição de Toner Compatível e Original, bem como Contratação dos Serviços de Recargas, para atender a Prefeitura Municipal de Cantá**.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2022.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTA
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças
Decreto Nº 153/2021

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:A08A6ED7

GABINETE
PORTARIA N° 048 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 019/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ-RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, o servidor JANDERLEY KLINTON SARMENTO, Matrícula nº8006-1, para atuar como **FISCAL**, no Contrato nº 019/2022, Processo Nº078/2022cujo objeto: **Aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene para atender a Prefeitura Municipal de Cantá.**

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 27 de outubro de 2022.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTA
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças
Decreto Nº 153/2021

Publicado por:
Aubelucia Ferreira de Sousa
Código Identificador:C903F5F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°003/2022

A Secretaria Municipal de Educação do Municipio de Cantá/RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei municipal de n.°125/2005. Convoca através do presente Edital, os candidatos aprovados na 1ª Chamada, do processo seletivo simplificado 001/2022, conforme resultado final públicado em diário oficial do dia 14/10/2022.
Os candidatos aprovados deverão comparecer a Secretaria Municipal de Educação-SEMED do Municipio de Cantá, para entrega da documentação necessária no horário normal de funcionamento da secretaría, das 07:30h as 13:30h, nos dias 08 (oito) e 09 (nove) do mês de novembro de de 2022 (dois mil e vinte e dois).
Documentação exigida, **original e duas cópias de cada documentos, ou copia autenticada em duas vias obrigatoriamente.**
De acordo com o item 13 do edital do processo seletivo simplificado 001/2022, a documentação exigida será:
Cópia do cadastrado no PASEP;
Dados de comprovação de conta corrente individual;
Carteira de Identidade ou outro documento com foto recente;
Título Eleitoral e comprovante de quitação da última eleição, ou certidão de quitação emitida via *online* pelo site do TRE;
Comprovante de quitação do Serviço Militar (para pessoa do sexo masculino);
CPF;
Comprovante de Residência atualizado;
Declaração de vínculo e/ou acúmulo de cargos ou função (ANEXO VI do Edital);
Declaração de não ter sido penalizado em processo de sindicância ou processo administrativo; administrativo disciplinar (Anexo IV do Edital);
Para os candidatos da Regional Indígena será exigido Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), expedido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI) ou a Declaração do Tuxaua da Comunidade, ou carta de apoio da Comunidade Indígena, além de possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou estar cursando o último semestre na área que pretende atuar ou normal superior completo. (item 6.2.10. do Edital.);
Termo de Compromisso (ANEXO XI do Edital);
Gozar de perfeita saúde física e mental, estando apto para o ingresso imediato ao cargo concorrido; mediante preenchimento do (ANEXO XII do Edital);
Foto 3x4 ou 5x7;

Certificado de formação em Nível Superior na área pretendida e ou declaração de cursando o último semestre. (item 6.1.4);
Certidão de casamento;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
Carteira de Registro de Conselho (Professor de educação Física);
Certidão Civil e Criminal;
Os estrangeiros registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédulas da Identidade emitida Pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações.

CONVOCADOS

REGIONAL CONFIANÇA II - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

ORD	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	ANA GEISA CORREA DOS SANTOS	31	19,5

REGIONAL CENTRAL - EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
DE ACORDO COM O ITEM 14.6, NO QUE SE REMETE SOBRE AS DISPOSIÇOES FINAIS			
ORD	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	RAIMUNDA FERREIRA AMORIM	209	92,5
2	JAQUELINE GOUVEIA DE MORAIS ROCHA	61	90
3	MARIA ANUNCIAÇÃO COSTA CAVALCANTE	69	87,5

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:EE43D723

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 109, DE 14 DE MAIO DE 2009

LEI N° 109, DE 14 DE MAIO DE 2009

"Dispõe sobre a reorganização da estrutura básica do Poder Executivo do Município de Amajari, Estado de Roraima, revoga a Lei 68/2003, de 04 novembro de 2003 e todas as suas alterações e dá outras providencias"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMAJRI, senhor Rodrigo Mota de Macedo, faz saber a todos os munícipes, que o plenário da Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **Lei;**

CAPITULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1°. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Amajari, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2°. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I - participação popular;
II - inclusão social;
III - moralização da gestão pública;
IV - desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se as seguintes diretrizes:
I - predominância das políticas publica dirigidas à inclusão social;
II - expansão do mercado de trabalho. Por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
III - a adoção do planejamento sistêmico do orçamento participativo como métodos e instrumento de participação popular, integração celeridade e racionalização das ações da Administração;
IV - promoção da modernização permanente dos órgãos entidades instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
V - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzidas em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de Processo Competitivos de seleção, promoção e renumeração;
VI - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatado a ético e o respeito ao próprio serviço público;
VII - eliminação dos desvios e distorções da Administração público tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
VIII - descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
IX - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município.
X - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivos para o turismo, cultura, desperto, ensino, ciências e tecnologia e meio ambiente;
XI - redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de politica fiscal e de ações de outras politicas públicas;
XII - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o maio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
XIII - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4°. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente representado pela administração direta integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5°. A Administração Pública é constituída da chefia de gabinete, das assessorias especiais, dos órgãos de aconselhamento e das secretarias municipais.

CAPÍTULO IV
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 6°. A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração público e são organizados para executar as seguintes funções:
I - coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
II - estudos e proposição de politica pública objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
III - orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇAO BÁSICA

Art. 7°. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Amajari reger-se-á elas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:
I - Órgãos de Assistências Imediatas;
Chefe de Gabinete;
Assessor Jurídico;
Chefe do Controle Interno;
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.
II - Órgãos de Assessoramento;
Assessor I;
Assessor Especial;
Representação da Capital;
Administrador Regional;
III - Órgãos de Aconselhamento;
Conselhos Municipais.
IV - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal;
Junta do Serviço Militar.
V - Órgão de Administração Geral;
~~Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.~~ (Revogado pela Lei nº 172, de 01 de março de 2016)
VI - Órgãos de Administração Operativa;
~~Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Turismo;~~ (Revogado pela lei nº 111, de 26 de setembro de 2009)
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal do Trabalhador e Promoção Social;
Secretaria Municipal de Infraestrutura;
Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas;

CAPÍTULO VI
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 8°. Compete à Chefia de Gabinete:
I - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;
II - a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
III - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de Lei ao legislativo;
IV - a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
V - a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competências do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
VI - a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais.
VII - a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
VIII - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
IX - a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação nas imprensas locais, regionais e estaduais dos atos atividades do Poder Executivo;
X - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
XI - o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

Art. 9°. À Assessoria Jurídica, na execução da sua função constitucional, compete;
I - A representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
II - A defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;
III - A execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

Art. 10. Ao Chefe do Controle Interno compete as seguintes atribuições;
I - efetivar o Controle Interno sobre pessoal e atos administrativos;
II - avaliar o cumprimento das metas do PPA – Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de Governos e do Orçamento do Município;
III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quando à eficácia e eficiência, das Gestões Orçamentarias, Financeiras e Patrimoniais;
IV - apoiar o Tribunal de Contas quando no exercício de sua missão institucional;
V - manter os atos administrativos em perfeitas conformidade com a Lei Complementar Federal 101(L.R. F);
Parágrafo único. O responsável pelo Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade e ilegalidade, dela dará ciências ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 11. Às Assessorias competem desenvolver atividades de caráter e direção, orientação, coordenação e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Municipal.

Art. 12. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos munícipes relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar.

Art. 13. Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e finanças.
I - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e logica dos sistemas usados ou operador em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder executivo;
II - a concepção de politicas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;
III - a definição de politicas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
IV - o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das politicas e diretrizes de recursos humanos;
V - a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
VI - a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas publicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;
VII - a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventario permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de diretos e vantagens e a definição de reajustes salarias;
VIII - a gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais e o acompanhamento de programas médicos voltados para a manutenção da saúde do servidor e a administração das atividades de pericia médica;
IX - a formulação e a promoção da implementação de politicas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;
X - a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autarquia, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do adastro de fornecedores do Município;
XI - o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;
XII - a administração e conservação do patrimônio imobiliário do município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e ás averbações perante os cartórios competentes;
XIII - a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;
XIV - o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviços público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;
XV - a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;
XVI - a analise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administração para o controle de sua gestão;
XVII - a planejamento, a coordenação, supervisão e o controle da execução orçamentaria e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos pagamentos dos Poder Legislativo;
XVIII - a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
XIX - o cadastramento e o controle de convênios em que forem convenentes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução;
XX - a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas a estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;
XXI - a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;
XXII - a coordenação, orientação e a supervisão da elaboração do plano Plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;
XXIII - a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos do orçamento participativo e da elaboração do orçamento anual.
XXIV - a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
XXV - a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competências municipal e a emissão de autos para cobranças de imposto e a inscrição para divida ativa pela Assessoria Jurídica do Município;

~~XXVI - os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributaria e de outras fontes para o Município.~~
~~XXVII - o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;~~
~~XXVIII - a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributaria, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntaria dos cidadãos;~~
~~XXIX - a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;~~
~~XXX - o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;~~
~~XXX I - a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;~~
~~XXXII - a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos público por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;~~
~~XXXIII - a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente ás contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;~~
~~Parágrafo único.~~ ~~A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e composta da seguinte estrutura organizacional.~~
~~I - Superintendência;~~
~~II - Departamento de Recursos Humanos;~~
~~III - Departamento Patrimonial;~~
~~IV - Departamento de convênios;~~
~~V - Divisão de Compras~~ (Revogado pela Lei nº 172, de 01 de março de 2016**)**

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:
I - a formulação da política educacional do Municipal, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborado os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
II - a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
III - a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativa ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científicos e tecnológicos;
IV - a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacionais, Estadual e Municipal de Educação;
V - a prestação e o oferecimento ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio;
VI - a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;
VII - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;
VIII - o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;
IX - o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para custeio investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;
X - o diagnostico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do **FUNDEB** e de outras parcelas financeiras;
XI - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessária à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;
XII - a promoção, o estimulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;
XIII - a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde público de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender á mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;
XIV - o intercambio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;
XV - a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;
XVI - o estabelecimento da politica cultura voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, o exterior e, particularmente, do Mercosul;
XVII - o incentivo e o apoio ás atividade voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;
XVIII - a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas pública, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;
XIX - o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens a aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas e projetos;
XX - a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;
XX - a coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional;
XXI - o fomento às políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os atletas possam representar o Município, em competições estaduais, nacionais e internacionais;

XXII - a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;
XXIII - a divulgação e o desenvolvimento de conhecimento sobre os benefícios das atividades físicas e do esporte, visando melhor o bem-estar físico e a saúde da população.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é composta da seguinte estrutura organizacional:
I - Superintendência;
II - Departamento de Cultura e Desporto;
III - Coordenação Pedagógica;
IV - Direção de Escola;
V - Supervisão Escolar;

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I - a coordenação do Sistema Único de Saúde, no Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estatuais e Saúde;
II - a formulação das políticas pública de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
III - o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção á saúde, em especial as de caráter educativo e concernente ao perfil epidemiológico do Município;
IV - a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência e sistema públicos de alta complexidade, de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referencia municipal;
V - a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;
VI - a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;
VII - a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde público e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;
VIII - a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde público, em ação complementar às medidas educacionais específicas.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte estrutura organizacional;
I - Superintendência;
II - Diretoria de Programas;
III - Direção de Unidade de Saúde;
IV - Coordenação de Endemias;
V - Coordenação das Unidades de Saúde.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, pecuária e Turismo:
I - a supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa cientificam e tecnologia para a área agropecuária;
II - a realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à agricultura familiar;
III - a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos ara a agricultura e a pecuária do Município;
IV - a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;
V - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura e pecuária e mineração;
VI - a definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinadas à agricultura familiar, assentado, pescadores, aquicultores e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativos nesses segmentos;
VII - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;
VIII - o planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;
IX - o articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;
X - o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;
XI - a coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;
XII - o estimulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;
XIII - a promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estado, Municípios, organizações públicos ou privadas e universidades visando ao desenvolvimento sustentável;
~~XIV - a proposição e a gestão da politica de proteção do meio ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantido a participação da comunidade em sua execução;~~
~~XV - a integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;~~
~~XVI - o incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produção de produtos e matérias recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;~~
~~XVII - o planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental Município;~~
~~XVIII - o estímulo à adoção de posturas que otimizem a utilização os recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações consorciadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;~~
~~XIX - a promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;~~
~~XX - a elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;~~

~~XXI - a articulação com a Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino~~; (revogado pela Lei nº 111, de 26 de setembro de 2009)
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Turismo:
É composto da seguinte estrutura organizacional:
I - Superintendência;
II - Departamento de Produção;
~~III - Departamento de Meio Ambiente~~; (revogado pela Lei nº 111, de 26 de setembro de 2009)
IV - Departamento de Turismo;

Art. 18. O Departamento de Produção terá por objetivo a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.
Parágrafo único. A fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico.

Art. 19. A fiscalização será exercida no âmbito de todo o território do Município, e, especialmente, nos seguintes locais;
I - frigorífico, matadouro, indústria de produtos cárneos, comestíveis e não comestíveis e entreposto frigoríficos;
II - granjas leiteiras, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, fábrica de laticínios e postos de refrigeração;
III - entrepostos de pescados, ovos, mel e cera de abelhas;
IV - demais estabelecimentos não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social:
I - a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;
II - a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;
III - a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;
IV - o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;
V - o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas e desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma politica de apoio às organizações comunitárias;
VI - a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;
VII - a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadores de assistência social;
VIII - a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;
IX - a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;
X - a coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflitos com lei;
XI - a articulação com Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;
XII - a promoção da politica municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;
XIII - o apoio à politica de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;
XIV - o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;
XV - a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;
XVI - a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;
XVII - o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;
XVIII - o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;
XIX - o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;
XX - o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
XXI - o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;
XXII - a elaboração do plano Plurianual de assistência social, em conjuntos com o Conselho Municipal de Assistências Social, entidades e organizações;
XXIII - a promoção de Fórum de discussão e formulação das politicas sociais;
XXIV - a promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão dos Políticos Públicos;
XXV - a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicados e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as politicas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;
XXVI - promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;
XXVII - proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com s Conselhos Municipais;
XXVIII - promover e apoiar campanhas sócio-educativas.

Art. 21. A Secretaria Municipal do Trabalhado e Promoção Social é composta da seguinte estrutura organizacional;
I - Superintendência;
II - Departamento de Elaboração e Acompanhamento de Projetos Sociais;
III - Departamento de Programas Sociais;
IV - Supervisão;
V – Coordenação.

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Saneamento e Infra-Estrutura:
I - o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infra-estrutura, habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento do sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
II - a execução de atividade normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de desenvolvimento sustentável do Município;
III - a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamentos global de transportes do Municípios e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;
IV - a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;
V - o controle operacional e formal dos recursos federal e estadual repassando ao Município para aplicação nos setores de transporte, infra-estrutura e habitação popular;
VI - o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;
VII - o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quando aos padrões de segurança, de qualidade operação de terminais rodoviários;
VIII - a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;
IV - a supervisão dos serviços de manutenção da qualidade e eficiência dos serviços de transporte público prestados direta ou indiretamente pelo Município, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas, previstas na legislação federal e estadual;
V - a formulação das políticas habitacional e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;
VI - o planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano e regional do Município;
VII - o planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Obras Saneamento e Infra-Estrutura é composta da seguinte estrutura organizacional;
I - Superintendência;
II - Departamento de Transporte e Trânsito;
III - Departamento de Limpeza Pública;

Art. 24. Ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT, incumbe a execução e operacionalização na jurisdição territorial do Município, das ações e atividades estatuídas na Lei Federal n° 9.053, de 23 de Setembro 1997, observadas as demais diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, Departamento Estatual de Trânsito – DETRAN, Conselho Estadual de Trânsito- CETRAN, no que for aplicável.
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT desenvolverá prioritariamente, as atividades e o planejamento do sistema viário e engenharia de tráfego, fiscalização, controle, educação, além das análises de estatística e outras atividades legalmente atribuídas.

Art. 25. Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, o DEMTRAT contará com o apoio do Departamento Estadual de Trânsito e do Ciretran do Município de Amajari.
§ 1° A direção do DEMTRAT**,** para todos os efeitos será considerada a autoridade municipal de trânsito;
§ 2° A direção do DEMTRAT, será exercida por profissional com habilitação superior na área de engenharia civil;

Art. 26. Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas;
I - promover a incentivar a proteção dos índios conforme dispõe a Constituição Federal;
II - promover a integração e o crescimento sócio-economico das comunidades indígenas, considerados seus aspectos culturais;
III - promover o desenvolvimento do eco-turismo em parceria com as comunidades indígenas, dando-lhes condições técnico-organizacionais para coordenar essas atividades;
IV - criar um Centro Cultural Indígena para preservação e divulgação de suas lendas, costumes, tradições, artesanato, culinário e demais aspectos de sua cultura;
V - promover ações de capacitação para as comunidades indígenas elaborarem seus próprios planos de desenvolvimento na agricultura, pecuária, saúde e educação.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Assunto Indígena e composto de:
I - Superintendência;
II - Departamento Operacional

CAPÌTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 28. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

Art. 29. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:
I - Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;
II - Expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
III - Autorizar despesas e movimentar as cotas e as transferências;
IV - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete e ao Assessor Jurídico.

Art. 30. Compete a todos aos ocupantes de cargos de direção, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:
I - adotar o planejamento sistêmico e o orçamento participativo como orientação e instrumentos permanentes de coordenação da Política públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas projetos e atividades sob sua responsabilidade;

II - assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;
III - promover, permanente e continuamente, o controle sobre as despesas públicas;
IV -observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;
V - aprestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periocidade estabelecidas na programação governamental;
VI - garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 31. O Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Amajari, classificado de acordo com os dispositivos desta Lei Complementar, compreende os cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas.

Art. 32. O Quadro de Provimento em Comissão do Poder Executivo do Município de Amajari, compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:
I - Secretários – CC-1;
II - Assessoramento Imediato – CC-1;
III - Superintendência – CC-2;
IV - Direção e Assessoramento Intermediário –CC -3;
V - Coordenação – CC -4;
VI - Supervisão –CC -4;
VII - Administração Regional – CC -6;
VIII - Chefe da Representação na Capital. CC-3

Art. 33. Os cargos de Provimento em Comissão que integram os Grupos Ocupacionais CC -1 a CC – 6 são os constantes da tabela 1 do Anexo I desta Lei.

Art. 34. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 35. Os vencimentos dos cargos de Provimento em Comissão que integram os Grupos Operacionais CC- 1 a CC- 6 são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 36. O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem e receber a gratificação conforme tabela 2 do anexo I ou receber o vencimento integral do cargo para o qual foi nomeado.

CAPÍTULO IX
DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 37. Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:
I - do Prefeito Municipal, o Decreto, a Resolução e a Portaria;
II - dos Secretários Municipais, a Resolução e a Portaria;
III - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva, a Deliberação;
IV - das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.
§ 1° A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.
§ 2° Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.
§ 3° Os atos normativos e administrativos, para que produzem efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados em órgãos da imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial do Estado quando a Lei o exigir.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 38. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro vigente, às alterações promovidas por esta Lei Complementar na estrutura básica do Poder Executivo.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos ou entidades extintos, fusionados ou incorporados, destinados à implantação da estrutura organizacional de que trata esta Lei Complementar.

Art. 40. A Administração Pública do Poder Executivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 41. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 a Constituição Federal.

~~**Art. 42.** O Chefe do departamento de Controle Interno e o Presidente da Comissão Permanente de licitação perceberão a Remuneração de Secretário Municipal.~~ (Artigo revogado pela Lei nº 193, de 11 de dezembro de 2017)

Art. 43. Esta Lei terá seus efeitos retroagidos a 01 de maio 2009.

Art. 44. Fica revogada a Lei Municipal 68/2003, de 04 de novembro de 2003 e suas alterações e demais disposições em contrário.

Amajari-RR, 14 de maio de 2009.

RODRIGO MOTA DE MACEDO

Prefeito de Amajari

~~ANEXO I~~
~~PLANO DE PROVIMENTO E VENCIMNTO~~
~~I - PLANO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~
~~TABELA 1 – GRUPO OCUPACIONAL~~

~~SÍBOLO~~	~~CARGOS~~	~~VAGAS~~	~~C/H DIA~~
~~CC -1~~	~~SECRETÁRIO MUNICIPAL~~	~~07~~	~~08~~
~~CC -1~~	~~CH. DO GABINETE DO PREFEITO~~	~~01~~	~~08~~
~~CC -1~~	~~ASSESSOR JURÍDICO~~	~~01~~	~~08~~
~~CC -1~~	~~PRESIDENTE DA C. P. L~~	~~01~~	~~08~~
~~CC -1~~	~~CHEFE DO CONTROLE INTERNO~~	~~01~~	~~08~~
~~CC –3~~	~~ASSESSOR ESPECIAL~~	~~01~~	~~08~~
~~CC –2~~	~~SUPERINTENDENTE~~	~~07~~	~~08~~
~~CC –5~~	~~ASSESSOR I~~	~~05~~	~~08~~
~~CC –3~~	~~DIREÇÃO~~	~~10~~	~~08~~
~~CC –4~~	~~CHEFIA~~	~~15~~	~~08~~
~~CC –5~~	~~COORDENAÇÃO~~	~~03~~	~~08~~
~~CC –5~~	~~SUPERVISÃO~~	~~04~~	~~08~~
~~CC –3~~	~~REPRESENTAÇÃO DA CAPITAL~~	~~01~~	~~08~~
~~CC –6~~	~~ADMINISTRADOR REGIONAL~~	~~05~~	~~08~~

~~TABELA 2 – GRATIFICAÇÕES~~

	~~GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO – R$~~
~~CC –1~~	~~550,00~~
~~CC –2~~	~~450,00~~
~~CC –3~~	~~400,00~~
~~CC –4~~	~~375,00~~
~~CC –5~~	~~350,00~~
~~CC –6~~	~~275,00~~

~~TABELA 3~~

~~SÍMBOLO~~	~~VAGAS~~	~~C/H~~	~~VALOR EM R$~~
~~CC –1~~	~~11~~	~~08~~	~~1.100,00~~
~~CC –2~~	~~07~~	~~08~~	~~900,00~~
~~CC –3~~	~~16~~	~~08~~	~~800,00~~
~~CC –4~~	~~02~~	~~08~~	~~750,00~~
~~CC –5~~	~~08~~	~~08~~	~~700,00~~
~~CC –6~~	~~05~~	~~08~~	~~550,00~~

(Anexo revogado pela Lei nº 193, de 11 de dezembro de 2017**)**

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:9FB56F1B

