



# Prefeitura de Manaus

## Diário Oficial

Manaus, quarta-feira, 06 de maio de 2009.

Número 2198 Ano X R\$ 1,00

### PODER EXECUTIVO

#### PREFEITURA DE MANAUS - PM

##### DECRETO N.º 0099, DE 06 DE MAIO DE 2009

**APROVA** o Regimento Interno da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 6.º, inciso III, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, e com o artigo 5.º da Lei n.º 1.322, de 16 de abril de 2009, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de reorganização da Procuradoria Geral do Município para conformação de sua estrutura operacional e das nomenclaturas dos cargos comissionados, às disposições das Leis n.º 1.314 e 1.322/2009,

#### DECRETA:

**Art. 1.º** Fica aprovado o Regimento Interno da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, na forma do Anexo I deste Decreto.

**Art. 2.º** Os cargos de provimento em comissão da PGM, criados pela Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

**Art. 3.º** O quadro lotacional da Procuradoria Geral do Município será objeto de ato específico, louvado em proposta do Procurador-Geral.


**Art. 4.º** - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Procuradoria Geral do Município, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

**Art. 5.º** - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
JOÃO COELHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
FRANCISCO AUGUSTO MARTINS DA SILVA  
Procurador-Geral do Município,  
em exercício

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

  
MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Finanças Públicas

#### ANEXO I

#### REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

**Art. 1.º** Nos termos da Lei ° 1.314, de 04 de março de 2009, a Procuradoria Geral do Município – PGM integra a Administração Direta da Prefeitura de Manaus como órgão de assessoramento e assistência direta, com as seguintes finalidades:

**I** - cumprimento das competências dispostas na Lei Orgânica do Município e na legislação específica, em especial a Lei ° 1.015, de 14 de julho de 2006;

**II** – execução de outras atividades previstas em lei e regulamentos ou resultantes de outorga ou delegação do Prefeito Municipal.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA OPERACIONAL

**Art. 2.º** Dirigida pelo Procurador-Geral do Município, com o auxílio do Subprocurador Geral, do Subprocurador Adjunto e dos Chefes de Procuradorias Especializadas, a Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura operacional:

#### I. ÓRGÃO COLEGIADO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

a) Colégio de Procuradores do Município

#### II. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA DIRETA

a) Gabinete do Procurador-Geral

b) Assessoria Técnica

c) Centro de Estudos, Divulgação e Biblioteca

1. Gerência de Biblioteca

d) Superintendência do Registro Imobiliário

1. Departamento de Regularização Fundiária

1.1 . Gerência de Instrução Técnica

1.2 . Gerência de Cadastro Imobiliário

1.3 . Gerência de Desapropriação

#### III. ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) Departamento Administrativo e Financeiro

1. Gerência de Gestão de Pessoal
2. Gerência de Orçamento e Finanças
3. Gerência de Material, Patrimônio e Serviços
4. Gerência de Informática

b) Divisão de Planejamento

#### IV. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- a) Procuradoria Administrativa
- b) Procuradoria do Contencioso Tributário
- c) Procuradoria da Dívida Ativa
  1. Gerência de Inscrição da Dívida Ativa
  2. Gerência de Cobrança e Execução
- d) Procuradoria do Meio Ambiente e Urbanismo
- e) Procuradoria Trabalhista
- f) Procuradoria do Patrimônio Imobiliário
- g) Procuradoria de Pessoal

#### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

**Art. 3.º** Constituem-se como principais competências das unidades da estrutura operacional da Procuradoria Geral do Município:

##### I- COLÉGIO DE PROCURADORES DO MUNICÍPIO:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 12 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### II - GABINETE DO PROCURADOR-GERAL:

a) coordenação da representação social e política do Procurador-Geral e dos Subprocuradores;

b) assistência ao Procurador-Geral em suas atribuições técnicas e administrativas, mediante controle da agenda;

c) coordenação do fluxo de informações, divulgando as ordens do Procurador-Geral e as relações públicas de interesse da Procuradoria;

d) recebimento e distribuição das correspondências enviadas;

e) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

##### III - ASSESSORIA TÉCNICA:

a) assessoramento técnico especializado a todas as unidades da Procuradoria, podendo este abranger as áreas tecnológicas, de comunicação, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades da Procuradoria, demandadas pelo Procurador-Geral;

b) elaboração de pareceres, laudos técnicos, notas técnicas de acordo com a área funcional;

c) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

##### IV - CENTRO DE ESTUDOS, DIVULGAÇÃO E BIBLIOTECA:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 16 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### V - GERÊNCIA DE BIBLIOTECA:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 16 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### VI - SUPERINTENDÊNCIA DO REGISTRO MOBILIÁRIO:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 15 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### VII - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 15 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### VIII - GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO TÉCNICA:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 15 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### IX - GERÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 15 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### X - GERÊNCIA DE DESAPROPRIAÇÃO:

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 15 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

##### XI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

a) coordenação, programação, monitoramento e avaliação das atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Procuradoria Geral do Município;

b) coordenação da elaboração do Plano Plurianual e o Orçamento Anual de acordo com a legislação vigente, em conjunto com os órgãos próprios da Prefeitura;

c) acompanhamento da prestação de contas anual e a inserção mensal de informações no sistema de Auditoria de Contas Públicas – ACP/Captura, ao Tribunal de Contas do Amazonas – TCE/AM;

d) planejamento dos processos de manutenção e aquisição de material e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da Secretaria;

e) coordenação da gestão de pessoal;

f) interação com a Divisão e as Gerências subordinadas a este Departamento, para definir a implementação de metas e programas de trabalho;

g) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XII - GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAL:**

a) procedência do exame e à instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores do Órgão;

b) controle da frequência dos servidores, seus vínculos, recessos, férias, licenças, afastamentos, direitos, deveres e garantias individuais e sociais;

c) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XIII - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:**

a) ordenação das despesas e pagamentos mediante orientação do Departamento Administrativo e Financeiro;

b) execução das atividades contábeis e financeiras que lhe sejam delegadas;

c) execução, acompanhamento, registro e controle das dotações orçamentárias e créditos adicionais;

d) elaboração da folha de pagamento dos servidores, assim como, controle a concessão de adiantamentos e diárias;

e) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XIV - GERÊNCIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS:**

a) programação, execução e supervisão das atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo, transporte e serviços gerais da Procuradoria Geral do Município;

b) execução, orientação e fiscalização dos serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza nas dependências da Procuradoria Geral do Município;

c) acompanhamento e controle da transferência de bens móveis e elaboração do inventário anual de bens móveis da Procuradoria Geral do Município;

d) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XV - GERÊNCIA DE INFORMÁTICA:**

a) desenvolvimento, atualização e aquisição dos programas e sistemas em conjunto com o órgão próprio da Prefeitura, visando o atendimento das necessidades do Gabinete do Procurador-Geral relativas à informática;

b) análise da viabilidade técnica e funcional para a elaboração de projetos referentes à contratação de serviços de informática e aquisição de equipamentos tecnológicos, encaminhando-os ao Departamento Administrativo e Financeiro;

c) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XVI - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO:**

a) elaboração da proposta para o plano Plurianual da Procuradoria Geral do Município, a ser realizada de acordo com a legislação vigente, bem como realizar anualmente suas revisões;

b) apoio na formulação de diretrizes para o orçamento e na definição de prioridades da Procuradoria Geral do Município;

c) consolidação de dados referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias Municipal – LDO, no que diz respeito aos anexos da legislação vigente;

d) elaboração das propostas orçamentárias da Procuradoria Geral do Município;

e) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XVII - PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS:**

a) exercício de competências estabelecidas conforme o Artigo 14 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO PROCURADOR-GERAL**

**Art. 4.º** Além das atribuições insertas na Lei Orgânica do Município de Manaus e no Artigo 8.º da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006, ao Procurador-Geral é atribuído:

**I -** exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;

**II -** propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;

**III -** estabelecer o Plano Anual de Trabalho do setor e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

**IV -** elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

**V -** ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico;

**VI -** deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;

**VII -** propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município;

**VIII -** assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.

**IX -** aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo de outras normas relativas a procedimentos e rotinas, as demais competências das unidades, o detalhamento das atribuições dos dirigentes, a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas, as normas e procedimentos dos órgãos definidos neste Regimento, serão dispostos no Manual de Organização da Administração Direta, aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

## SEÇÃO II

### DO SUBPROCURADOR GERAL, DO SUBPROCURADOR ADJUNTO E DOS PROCURADORES-CHEFES DE PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS

**Art. 5.º** As atribuições do Subprocurador Geral, do Subprocurador Adjunto e dos Procuradores-Chefes de Procuradorias Especializadas são as estabelecidas nos Artigos 10, 11 e 28 da Lei n.º 1.015, de 14 de julho de 2006.

### SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES

**Art. 6.º** - Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos, compete aos dirigentes de órgãos da Procuradoria Geral:

**I -** gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;

**II -** assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

**III -** zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

**IV -** promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações do setor de recursos humanos, inclusive para efeito de promoção por merecimento;

**V -** propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;

**VI -** julgar os recursos contra atos de seus subordinados;

**VII -** realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7.º** As informações referentes à Procuradoria Geral do Município somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização do Procurador-Geral ou de seu substituto legal.

**Art. 8.º** A vigência deste Regimento Interno é vinculada à do Decreto que o aprovar.

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

#### PARTE I CARGOS EM COMISSÃO

| Nº. DE ORDEM | CARGO                   | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01           | Procurador-Geral        | -          | 01         |
| 02           | Subprocurador           | -          | 02         |
| 03           | Diretor de Departamento | DAS - 3    | 02         |
| 04           | Assessor Técnico I      | DAS - 3    | 02         |
| 05           | Assessor Técnico II     | DAS - 2    | 08         |
| 06           | Chefe de Divisão        | DAS - 2    | 01         |
| 07           | Gerente                 | DAS - 1    | 10         |
| 08           | Assessor Técnico III    | DAS - 1    | 02         |
| 09           | Assessor II             | CAD - 2    | 02         |
| 10           | Assessor III            | CAD - 1    | 12         |
| <b>TOTAL</b> |                         |            | <b>42</b>  |

#### PARTE II FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO         | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01           | Chefe de Setor | FG-3       | 06         |
| 02           | Chefe de Setor | FG-2       | 14         |
| 03           | Chefe de Setor | FG-1       | 10         |
| <b>TOTAL</b> |                |            | <b>30</b>  |

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

# ATENDIMENTO

### Expediente

De segunda a sexta-feira  
(exceto feriados e pontos facultativos)

### Horário

8h às 14h

### Endereço

Rua São Luís, n° 416 – Adrianópolis  
CEP: 69057-250 – Manaus - AM

1º andar, guichê 8

Tel: 0 XX (92) 3215-6366

Fax: 0 XX (92) 3215-6380

e-mail: dom@pmm.am.gov.br

**DECRETO N.º 0100, DE 06 DE MAIO DE 2009**

**MODIFICA** o Regimento Interno da Autarquia INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO - IMPLURB, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 4.º da Lei n.º 1.318, de 16 de abril de 2009, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de reorganização da Autarquia Instituto Municipal de Planejamento Urbano, em face das disposições das Leis n.º 1.314, de 04 de março de 2009, e n.º 1.318/2009,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** O Regimento Interno do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

**Art. 2.º** Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas do IMPLURB, criados pelas Leis n.º 936 e 941, de 20 de janeiro de 2006, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, e pelo artigo 6.º Lei n.º 1.318, de 16 de abril de 2009, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

**Art. 3.º** O quadro lotacional do IMPLURB será objeto de ato específico, louvado em proposta do Diretor-Presidente da Autarquia.

**Art. 4.º** Fica extinta a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, objeto da Lei n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, por absorção de suas finalidades pelo IMPLURB, para a qual serão transferidos:

**I** – na forma de ato específico, os direitos e obrigações do órgão extinto, porventura existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos;

**II** – os bens patrimoniais sob uso e guarda do órgão extinto, mediante inventário realizado pelo setor próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou pelo órgão que a suceder, com as devidas funções administrativas.

**Art. 5.º** - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para o Instituto Municipal de Planejamento Urbano, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

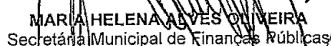
**Art. 6.º** - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRASA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**JOÃO BOSCO SARAIYA**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano

  
**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças Públicas

  
**JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**ANEXO I****REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO – IMPLURB****CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 1.º** Integrando a Administração Indireta da Prefeitura de Manaus, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, o INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO tem a natureza jurídica de Autarquia, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, sede e foro no Município de Manaus, atuação em todo o território da Capital do Estado do Amazonas e prazo de duração indeterminado.

**Art. 2.º** Criado pela Lei n.º 687, de 13 de dezembro de 2002, e reestruturado pelas Leis n.º 941, de 20 de janeiro de 2006, e n.º 1.318, de 16 de abril de 2009, o INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, que adota a sigla IMPLURB, tem por finalidade, conforme o disposto no artigo 2.º deste último diploma legal, a gestão do Sistema Municipal de Planejamento Urbano e a definição de políticas de controle do desenvolvimento urbano e fundiário do Município, com base nas diretrizes do Plano Diretor Urbano Ambiental de Manaus, constituindo-se como seu órgão executivo, no âmbito do Município de Manaus, especialmente para o exercício do poder de polícia administrativa nos setores que lhe são afetos.

**Art. 3.º** Para cumprimento de suas finalidades, o IMPLURB tem as seguintes competências:

**I** - definição de políticas, planejamento, execução, coordenação e controle das atividades ligadas ao desenvolvimento urbano e fundiário do Município;

**II** – acompanhamento, difusão, monitoramento, fiscalização e revisão da política urbana, em especial o Plano Diretor Urbano Ambiental de Manaus;

**III** – proposição de programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Urbano Ambiental de Manaus;

**IV** – garantia à cidade do direito da defesa da função social e da democratização da gestão urbana;

**V** – levantamento e acompanhamento das áreas públicas do Município localizadas em loteamento aprovados, mantendo acervo técnico atualizado;

**VI** – assessoramento e apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados vinculados à área de atuação do Instituto;

**VII** – acompanhamento, monitoramento, fiscalização e difusão de medidas que assegurem a preservação do centro histórico da cidade de Manaus;

**VIII** – aprovação, licenciamento e expedição de *habite-se* e de certidões técnicas quanto ao uso e ocupação do lote, de acordo com os parâmetros da legislação urbana vigente;

**IX** – fiscalização, interdição e realização de demolições administrativas, quando necessário, seguindo as etapas previstas na legislação urbana vigente, quando executadas em logradouro público;

**X** – análise e avaliação da situação fisicoterritorial de natureza global ou setorial no âmbito municipal;

**XI** – articulação de ações com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal integrantes do Sistema Municipal de Planejamento Urbano e com outros órgãos e entidades governamentais e não-governamentais;

**XII** – assinatura de convênios ou acordos públicos e privados para a viabilização de planos, programas e projetos;

**XIII** – definição dos valores básicos para cálculo de contrapartida nos processos de Outorga Onerosa do Direito de Construir ou de Alteração do Uso;

**XIV** – promoção e realização de estudos, cursos, seminários e pesquisas urbanísticas de interesse do Município;

**XV** - estabelecimento de diretrizes para elaboração de planos e projetos, mediante a consolidação das propostas de ações dos órgãos e entidades municipais, visando o desenvolvimento harmônico do Município;

**XVI** - prestação de serviços de assessoramento técnico à Administração de outras Prefeituras Municipais, visando colaboração e geração de receitas;

**XVII** – elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo;

**XVIII** – implementação do sistema de gerenciamento do Sistema Municipal de Geoprocessamento;

**XIX** – execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do Instituto.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA OPERACIONAL**

**Art. 4.º** Dirigido por um Diretor-Presidente, com o auxílio do Vice-Presidente, do Diretor de Planejamento Urbano, do Diretor de Operações e do Diretor de Assuntos Fundiários, o IMPLURB, com vistas ao cumprimento de sua finalidade e ao exercício de suas competências, tem a seguinte estrutura operacional:

### **I - ÓRGÃOS COLEGIADOS**

a) CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

b) COMISSÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO

c) COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### **II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO**

a) GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE

b) ASSESSORIA TÉCNICA

### **III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO**

a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.1 . Gerência de Informática

1.2 . Gerência de Gestão de Pessoal

1.3 . Gerência de Atendimento

1.4 . Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças

1.5 . Gerência de Patrimônio, Material e Serviços

1.6 . Gerência de Cálculo e Arrecadação

## **IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

### **a) DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO**

#### **1. DIVISÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS**

1.1 . Gerência de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos

1.2 . Gerência de Engenharia

#### **2. DIVISÃO DE MOBILIDADE URBANA**

2.1. Gerência de Qualificação Territorial

2.2. Gerência de Ordenamento Urbano

2.3. Gerência de Estudos da Macroestrutura Urbana

#### **3. DIVISÃO DE INFORMAÇÃO**

3.1 . Gerência de Editoração e Cartografia

3.2 . Gerência de Pesquisa e Informação

3.3 . Gerência de Diagnóstico Territorial

#### **4. DIVISÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO EDIFICADO**

### **a) DIRETORIA DE OPERAÇÕES**

#### **1. DIVISÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

#### **2. DIVISÃO DE CONTROLE**

2.1 . Gerência de Fiscalização de Obras

2.2 . Gerência de Controle de Atividade Econômica

2.3 . Gerência de Engenheiros Publicitários

2.4 . Gerência de Fiscalização de Posturas

#### **3. DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS**

3.1 . Gerência de Atendimento e Informações Técnicas

3.2 . Gerência de Levantamento Técnico

#### **4. DIVISÃO DE PARCELAMENTO DO SOLO**

### **c) DIRETORIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS**

**1. DIVISÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL****2. DIVISÃO DE CONTROLE FUNDIÁRIO****2.1 . Gerência de Levantamento de Campo****2.2 . Gerência de Cadastro****CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

**Art. 5.º** As unidades da estrutura operacional do IMPLURB têm as seguintes competências:

**I - CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO:** exercício das competências estabelecidas no artigo 221 da Lei Orgânica do Município;

**II - COMISSÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO:** exercício das competências dispostas no artigo 136 da Lei n.º 671, de 04 de novembro de 2002;

**III - COMISSÃO DE LICITAÇÃO:** recebimento, exame e julgamento dos procedimentos relativos a licitações de interesse da Autarquia, pertinentes às obras, serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, e compras, na forma da legislação específica;

**IV - GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE:**

**a)** coordenação da representação social e política do Diretor-Presidente e do Vice-Presidente;

**b)** assistência ao titular do Instituto, em suas atribuições técnicas, administrativas, mediante controle da agenda;

**c)** coordenação do fluxo de informações, divulgando as ordens do Diretor-Presidente e as relações públicas de interesse da Autarquia;

**d)** recebimento e distribuição das correspondências enviadas;

**e)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**V - ASSESSORIA TÉCNICA:**

**a)** assessoramento técnico especializado a todas as unidades do IMPLURB, podendo este abranger as áreas tecnológicas, de comunicação, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades do Instituto, demandadas pelo Diretor-Presidente;

**b)** elaboração de pareceres, laudos técnicos, notas técnicas de acordo com a área funcional;

**c)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**VI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:**

**a)** coordenação, programação, monitoramento e avaliação das atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Autarquia;

**b)** acompanhamento da prestação de contas anual e a inserção mensal de informações no sistema de Auditoria de Contas Públicas – ACP/Captura, ao Tribunal de Contas do Amazonas;

**c)** planejamento dos processos de manutenção e aquisição de material e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento do Instituto;

**d)** coordenação da gestão de pessoal;

**e)** interação com as Gerências subordinadas, para definir a implementação de metas e programas de trabalho;

**f)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**VII - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

**a)** indicação ao Diretor-Presidente quanto a programação plurianual, a ser realizada de acordo com a legislação vigente, bem como realizar anualmente suas revisões;

**b)** elaboração, com interação e sugestões das Diretorias, Gerências, Assessorias e demais unidades, da programação anual do Instituto;

**c)** coordenação da elaboração do plano de trabalho e dos relatórios anual e mensal da Autarquia;

**d)** planejamento e coordenação das atividades que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

**e)** apoio à formulação de diretrizes e na definição de prioridades do Instituto;

**f)** elaboração, em articulação com a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças, das propostas orçamentárias do Instituto;

**g)** acompanhamento da execução orçamentária e extra-orçamentária, procedendo às alterações do orçamento, em articulação com o Departamento Administrativo e Financeiro;

**h)** supervisão, acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades do Instituto;

**i)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**VIII - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO:**

**a)** definição das atividades, dos empreendimentos e dos serviços que devem ser admitidos entre as funções públicas de interesse comum no âmbito do Município;

**b)** instituição de políticas e diretrizes de desenvolvimento da Região Urbana e referenciais para o desempenho dos serviços, no âmbito municipal;

**c)** estímulo à ação integrada dos agentes públicos envolvidos na execução das funções públicas de interesse comum no âmbito metropolitano, no intuito de assegurar eficiência à promoção do desenvolvimento da Região Urbana;

**d)** decisão sobre a iniciativa de elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Região Urbana, bem como sobre as proposições neles contidas;

**e)** supervisão da produção, gerenciamento, monitoramento e disponibilização de informações, análises técnicas e documentos necessários ao planejamento e ordenamento da cidade;

**f)** supervisão da execução das funções públicas de interesse comum no âmbito metropolitano;

**g)** encaminhamento a órgãos, entidades e autoridades competentes, das proposições relativas às funções públicas de interesse comum, no âmbito do Município, recomendando o estabelecimento de instrumentos normativos, administrativos e técnicos necessários ao desenvolvimento das Regiões Urbanas, firmando as diretrizes básicas urbanas a serem consideradas nas leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento;

**h)** deliberação sobre a instituição dos instrumentos de planejamento de interesse metropolitano, entre eles o Plano de Desenvolvimento, os Planos Diretores Setoriais, os Planos Sub-Regionais, o Sistema de Informações Urbanas e o Sistema de Financiamento Metropolitano;

**i)** assessoramento à Diretoria de Planejamento Urbano em assuntos inerentes a sua competência;

**j)** elaboração, acompanhamento e gerenciamento, em nível municipal, a elaboração e implantação de programas de estruturação, renovação e recuperação urbanas;

**k)** criação de instrumentos de gestão que visem o aprimoramento da infra-estruturação urbana, mediante ações institucionais e parcerias com outros órgãos do Município, do Estado e do Governo Federal;

**l)** estabelecimento de medidas de intervenção com adoção de parâmetros dedutíveis legais para atualização do Plano Diretor Urbano Ambiental;

**m)** elaboração e colaboração com estudos relativos ao ordenamento municipal e de estruturas urbanas;

**n)** colaboração na elaboração e acompanhamento dos programas operacionais de desenvolvimento municipal e dos planos de ordenamento do Município;

**o)** criação e elaboração de programas para a instalação de equipamentos de utilização coletiva;

**p)** elaboração dos estudos de diagnóstico da situação regional no que se refere à infraestrutura;

**q)** estruturação, organização e conservação dos acervos relacionados ao planejamento urbano, executando trabalhos de representação gráfica (mapas);

**r)** divulgação das determinações no planejamento urbano por meio de elaborações, publicações, palestras etc.;

**s)** disponibilização de todos os documentos coletados de interesse do planejamento urbano, sendo à sua utilização mediante consulta;

**t)** prestação de suporte às diretorias, divisões e gerências do IMPLURB nas solicitações referentes aos trabalhos da competência desta Diretoria;

**u)** conservação da documentação cartográfica e dados levantados na sua área de atividade;

**v)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **IX - DIVISÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS:**

**a)** elaboração, coordenação e acompanhamento dos projetos urbanísticos, de desenho urbano e setorial em segmentos do espaço urbano, bem como nos espaços de valor simbólico, histórico e sociocultural;

**b)** elaboração de projetos de arquitetura e complementares considerados de singular importância para o Município;

**c)** realização de estudos sobre regiões, áreas e logradouros do Município que demandam atenção e tratamento específico;

**d)** estímulo e promoção da discussão das diretrizes e projetos com a comunidade, visando sua participação na formação das decisões sobre desenvolvimento e organização territorial e espacial do Município;

**e)** implementação dos Instrumentos de Política Urbana determinados pelo Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

**f)** assessoramento e prestação de consultoria e assistência técnica, na área de elaboração de projetos urbanísticos, setoriais, de arquitetura e especiais;

**g)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **X - DIVISÃO DE MOBILIDADE URBANA:**

**a)** indicação das bases para a integração intersetorial da Política Nacional da Mobilidade Urbana e desta com as demais políticas afetas ao desenvolvimento urbano sustentável, especialmente as de Habitação, Saneamento e Meio Ambiente;

**b)** apoio à implantação do Estatuto da Cidade, nas questões relativas à mobilidade urbana;

**c)** análise e indicação de instrumentos de incentivo ao desenvolvimento tecnológico, em articulação com as instituições de pesquisa e de difusão tecnológica, bem assim com os demais segmentos produtivos relacionados à mobilidade urbana;

**d)** análise e indicação de diretrizes de apoio ao transporte não-motorizado envolvendo pedestres e ciclistas;

**e)** desenvolvimento e criação de formas de financiamento da infra-estrutura que envolvam otimizar a mobilidade humana, principalmente no tocante ao acesso dos portadores de necessidades especiais;

**f)** formulação de normas e procedimentos para a operacionalização dos programas de melhoria da infraestrutura de mobilidade urbana nas ações que envolvam recursos gerenciados pelo Município;

**g)** análise e indicação de instrumentos para garantir a acessibilidade das pessoas com deficiências e restrição de mobilidade;

**h)** planejamento do sistema viário e de trânsito;

**i)** execução de estudos para a implantação do sistema viário urbano no Município, compreendendo:

1. hierarquização de vias;

2. definição viária principal com demarcação no sistema atual dos pontos críticos;



**3.** memorial descritivo e mapas com avaliação das vias conforme demanda de tráfego;

**4.** dimensionamento e características de pavimentação das vias e dos passeios, segundo as especificações determinadas no Anexo II da Lei n.º 665, de 23 de julho de 2002;

**j)** coordenação e administração dos trabalhos de reconhecimento e nomenclatura de logradouros e numeração de edificações;

**k)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XI - DIVISÃO DE INFORMAÇÃO:**

**a)** recolhimento, sistematização e disponibilização da informação necessária ao acompanhamento e avaliação da política do ambiente e do ordenamento do território;

**b)** apoio ao desenvolvimento e gerenciamento nos sistemas de informações regionais sobre as utilizações do domínio hídrico de sua jurisdição;

**c)** apoio ao desenvolvimento e à gestão de sistemas de informação regionais sobre as obras hidráulicas e sistemas de saneamento básico;

**d)** constituição e administração da estrutura regional de informação geográfica relativa aos domínios do ambiente e do ordenamento do território;

**e)** definição do esquema geral de estruturação e as normas de organização e disponibilização da informação georeferenciada, mantendo atualizado o inventário da informação integrada na rede;

**f)** arrolamento das necessidades de utilização e apoio aos diversos serviços na constituição e exploração de sistemas de informação geográfica;

**g)** aquisição, atualização e disponibilização de informação de referência ou temática;

**h)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XII - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO EDIFICADO:**

**a)** desenvolvimento de ações com o objetivo de defender, valorizar, preservar e resguardar, através da aplicação de legislação específica, bens de valor histórico, arquitetônico, paisagístico, artístico ou cultural de valor afetivo para a população, impedindo sua destruição ou descaracterização;

**b)** realização de inventário atualizado de todos os bens imóveis considerados de interesse cultural, já protegidos ou não, em articulação com órgãos e entidades federais e estaduais do patrimônio histórico-cultural;

**c)** identificação, catalogação e proteção dos bens imóveis de valor significativo;

**d)** apoio aos projetos de recuperação urbana e valorização de bens tombados em andamento em Manaus;

**e)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XIII - DIRETORIA DE OPERAÇÕES:**

**a)** planejamento, coordenação, orientação e acompanhamento das atividades relativas à fiscalização de obras e posturas;

**b)** atendimento ao público, no referente aos assuntos de sua competência;

**c)** análise e adoção de providências cabíveis quanto à denúncias de irregularidades executadas em desacordo ao Plano Diretor vigente e Leis Complementares;

**d)** coordenação, controle e avaliação das solicitações quanto à instalação de atividades econômicas em logradouro público;

**e)** coordenação, controle e avaliação das solicitações quanto à instalação de engenhos publicitários a serem implantados em logradouro público e áreas particulares;

**f)** coordenação e controle da fiscalização de áreas públicas de loteamentos aprovados;

**g)** manutenção do sistema de controle de infrações para subsidiar paralisação ou cancelamento de alvarás de funcionamento a serem expedidos pelo órgão competente da Prefeitura de Manaus, além de fornecer relatórios para a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças a fim de aumentar a arrecadação do IMPLURB;

**h)** expedição de alvarás de funcionamento das atividades econômicas em logradouro público, autorizações quanto a engenhos publicitários, informações técnicas e demais certidões de assunto relacionado à Diretoria;

**i)** solicitação ao Diretor-Presidente de autorização para realizar sanções administrativas previstas na fiscalização, como apreensões, embargos e interdições;

**j)** realização de relatórios periódicos referentes à produtividade dos setores ligados à Diretoria;

**k)** atendimento ao público, no referente aos assuntos de sua competência;

**l)** coordenação, orientação, acompanhamento e controle das análises referentes à aprovação de projetos, licenças, *habite-se* e outras solicitações de sua competência;

**m)** expedição de alvarás, certidões e autorizações quanto aos assuntos relacionados à Diretoria;

**n)** emissão de informações acerca de solicitações externas ou de outros organismos municipais;

**o)** análise e cálculo do pagamento referente a outorga onerosa do direito de construir;

**p)** análise e cálculo do pagamento referente a área de equipamento comunitário a ser doada ao Município, conforme exigência em lei, quando solicitada pelo requerente;

**q)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XIV - DIVISÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS:**

**a)** emissão de pareceres, notas técnicas e informações sobre as áreas públicas originárias de loteamentos aprovados e, passeio público;

**b)** acompanhamento e fiscalização das obras de infraestrutura e implantação das áreas públicas nos loteamentos aprovados;

**c)** análise e pareceres sobre a forma em que foram registradas as áreas públicas e o caucionamento dos lotes necessários a garantia da execução de infraestrutura do loteamento;

**d)** análise da eficiência operacional, da área de sua competência;

**e)** coordenação e atualização do cadastro físico, por meio digital, das áreas públicas;

**f)** administração da base de dados existente da Prefeitura, utilizando a tecnologia do geoprocessamento, visando subsidiar todos os departamentos que necessitem dessas informações no âmbito do executivo municipal;

**g)** elaboração de relatórios periódicos referentes à produtividade dos serviços de sua competência;

**h)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XV - DIVISÃO DE CONTROLE:**

**a)** orientação e acompanhamento das atividades relativas à fiscalização de obras e posturas;

**b)** atendimento ao público, no referente aos assuntos de sua competência;

**c)** análise e adoção de providências cabíveis quanto a denúncias de irregularidades executadas em desacordo ao Plano Diretor e à legislação vigentes;

**d)** avaliação das solicitações quanto à instalação de atividades econômicas em logradouro público;

**e)** avaliação das solicitações quanto à instalação de engenhos publicitários a serem implantados em logradouro público e áreas particulares;

**f)** expedição de alvarás de funcionamento das atividades econômicas em logradouro público, autorizações quanto a engenhos publicitários, informações técnicas e demais certidões de assunto relacionado a sua gerência;

**g)** elaboração de relatórios periódicos referentes à produtividade das unidades da Diretoria;

**h)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XVI - DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS:**

**a)** atendimento ao público, no referente aos assuntos de sua competência;

**b)** elaboração de relatórios periódicos referentes a produtividade dos serviços prestados por seu setor e do controle de entrada e saída dos processos;

**c)** análise e emissão de pareceres quanto aos pedidos de aprovação, licença, *habite-se* ou autorizações relacionadas aos assuntos de competência de seu setor, com vistas ao cumprimento das legislações urbanísticas vigentes;

**d)** emissão de minutas relativas à conclusão do pedido feito, quando de acordo as normas urbanísticas vigentes;

**e)** orientação dos requerentes que desejam construir, em relação às normas e leis que regem as edificações;

**f)** realização de vistorias *in loco*, sempre que necessário;

**g)** expedição de atestado sobre a correta execução da obra de acordo com o projeto apresentado, inclusive sua execução completa, quando do pedido de *habite-se*;

**h)** expedição de alvarás e certidões, quanto aos assuntos relacionados à Divisão;

**i)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XVII - DIVISÃO DE PARCELAMENTO DO SOLO:**

**a)** atendimento ao público, no referente aos assuntos de sua competência;

**b)** elaboração de relatórios periódicos referentes à produtividade dos serviços prestados no setor e do controle de entrada e saída dos processos;

**c)** orientação e auxílio quanto aos procedimentos relacionados ao parcelamento do solo, no que se refere à aprovação, regularização e modificação de projetos de loteamento, desmembramentos ou remembramentos;

**d)** realização de vistorias *in loco*, sempre que necessário;

**e)** análise e emissão de pareceres quanto aos pedidos de parcelamento do solo, com vistas ao cumprimento das legislações urbanísticas vigentes;

**f)** emissão de minutas relativas à conclusão do pedido feito, quando de acordo com as normas urbanísticas vigentes;

**g)** expedição de atestado sobre a correta execução da obra, de acordo com o cronograma apresentado, inclusive a execução completa da obra, emitindo minuta de certidão de conclusão dos serviços de infraestrutura;

**h)** expedição de alvarás e certidões, quanto aos assuntos relacionados à Divisão;

**i)** manutenção de listas atualizadas de loteamentos aprovados, irregulares e clandestinos;

**j)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XVIII - DIRETORIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS:**

**a)** planejamento e acompanhamento da execução dos planos e programas de erradicação de condições subumanas de moradia;

**b)** indicação de áreas possíveis de legalização, de propriedade do Município;

**c)** elaboração e coordenação de projetos de aproveitamento de terras do Município;

**d)** caracterização socioeconômica do público usuário de programas de habitação;

**e)** proposição de sugestões para regularização de loteamentos clandestinos e irregulares;

**f)** coordenação do controle da regularização e transferência de lotes concedidos, mantendo o controle geral da legalização;

**g)** promoção da regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;

**h)** acompanhamento da triagem para atendimento às comunidades das áreas integrantes de programas de legalização, dando esclarecimento quanto às suas vantagens;

**i)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XIX - DIVISÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL:**

**a)** atendimento ao público, no referente aos assuntos de sua competência;

**b)** elaboração de relatórios periódicos referentes à produtividade dos serviços prestados no setor e do controle de entrada e saída dos processos;

**c)** viabilização à população de menor renda da regularização do imóvel residencial unifamiliar edificado ou edificar;

**d)** análise e emissão de pareceres quanto aos pedidos de aprovação, licença, *habite-se* ou autorizações relacionadas a habitações de interesse social, com vistas ao cumprimento da legislação urbanística vigente;

**e)** emissão de minutas relativas à conclusão do pedido feito, quando de acordo com as normas urbanísticas vigentes;

**f)** realização de vistorias *in loco*, sempre que necessário;

**g)** expedição de atestado sobre a correta execução da obra, de acordo com o projeto apresentado, inclusive sua execução completa da obra, quando do pedido de *habite-se*;

**h)** projeção da edificação, de acordo com as normas urbanísticas vigentes;

**i)** realização de anotações de responsabilidade técnica relativa às edificações projetadas pelo IMPLURB;

**j)** acompanhamento e gerenciamento dos processos formalizados em sua área de competência;

**k)** proposição de programas e medidas para a implementação das diretrizes do Plano Diretor Urbano Ambiental da cidade de Manaus, de forma a atingir a população de baixa renda;

**l)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XX - DIVISÃO DE CONTROLE FUNDIÁRIO:**

**a)** planejamento e acompanhamento a execução dos planos e programas de erradicação de condições subumanas de moradia;

**b)** indicação de áreas possíveis de legalização, de propriedade do Município;

**c)** elaboração e coordenação dos projetos de aproveitamento de terras do Município;

**d)** caracterização socioeconômica do público usuário de programas de habitação;

**e)** proposição de sugestões para regularização de loteamentos clandestinos e irregulares;

**f)** coordenação do controle da regularização e transferência de lotes concedidos, mantendo o controle geral da legalização;

**g)** promoção da regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;

**h)** acompanhamento na triagem para atendimento às comunidades das áreas integrantes de programas de legalização, com a prestação de esclarecimentos quanto às suas vantagens;

**i)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

#### **SEÇÃO I DO DIRETOR-PRESIDENTE**

**Art. 6.º** - São atribuições do Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano:

**I** - administrar o Instituto, com estreita observância às normas legais e atos normativos;

**II** - fixar as prioridades, diretrizes, metas e política para consecução dos objetivos do Instituto;

**III** - exercer a liderança política e institucional do IMPLURB, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

**IV** - assessorar o Chefe do Executivo Municipal, em assuntos de competência do Instituto;

**V** - indicar nomes ao Prefeito Municipal para provimento de cargos em comissão e designar servidores para o exercício de funções gratificadas, no âmbito do Instituto, com a denominação do Setor e as atribuições do Titular;

**VI** - designar servidores para responderem provisoriamente, em casos de vacância, pelo expediente das unidades que compõem a estrutura organizacional do Instituto, até que sejam supridas por ato próprio;

**VII** - delegar aos servidores atribuições que estejam no âmbito de sua competência, e de acordo com os ditames legais;

**VIII** - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, buscando, antes, a orientação do Prefeito Municipal;

**IX** - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

**X** - propor ou baixar normas de sua competência;

**XI** - aprovar a realização de licitações e homologar os resultados de acordo com a legislação pertinente;

**XII** - apresentar ao Prefeito Municipal, periodicamente, relatório crítico-interpretativo das atividades do Instituto;

**XIII** - manter contatos com dirigentes de órgãos de planejamento urbano de outros Municípios, visando troca de experiências, buscando a modernização das ações;

**XIV** - assinar contratos, convênios e protocolos em que o Instituto seja parte;

**XV** - convocar os Conselhos e os demais integrantes do Sistema Municipal de Planejamento Urbano para debater e opinar sobre temas relacionadas ao desenvolvimento urbano de Manaus;

**XVI** - gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano, fazendo cumprir suas finalidades;

**XVII** - propor soluções de intervenção urbanísticas, visando melhorar a qualidade de vida da população;

**XVIII** - aprovar o planejamento das atividades e o orçamento do Instituto;

**XIX** - ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico;

**XX** - designar servidores do Instituto para utilização de suprimentos de fundos;

**XXI** - representar externamente o Instituto nos assuntos de sua competência;

**XXII** - propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes no Instituto;

**XXIII** - promover a divulgação de projetos e realizações do Instituto;

**XXIV** - definir políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos do Instituto;

**XXV** - aprovar planos de comunicação social;

**XXVI** - referendar todos os atos concernentes à Autarquia;

**XXVII** - promover integração com o Governo Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Autarquia;

**XXVIII** - aprovar o Manual de Organização do Instituto;

**XXIX** - assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

**Parágrafo único.** Sem prejuízo de outras normas relativas a procedimentos e rotinas, o Manual de Organização do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, aprovado por ato do Diretor-Presidente, conterá: as demais competências das Divisões;

**a)** o detalhamento das atribuições dos dirigentes;

**b)** as competências das Gerências, das Subgerências, Setores e demais unidades, bem como as atribuições dos respectivos gestores;

**c)** a descrição dos cargos, empregos ou funções do quadro de pessoal da Autarquia;

**d)** as normas e procedimentos dos órgãos definidos neste Regimento.

**XXX** – exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Prefeito.

**XXXI** – exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO II DO VICE-PRESIDENTE

**Art. 7.º** - São atribuições do Vice-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano:

**I** - auxiliar o Diretor-Presidente no desempenho de suas funções e na coordenação das atividades das demais Unidades, substituindo-o, em seus impedimentos eventuais;

**II** - garantir a continuidade das atividades do Instituto, quando da ausência ou impedimento do Diretor-Presidente;

**III** - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à organização, planejamento, orçamento, projetos, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Instituto;

**IV** - promover a articulação e integração do Instituto com os demais órgãos e entidades da Administração da Prefeitura de Manaus;

**V** - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los a decisão do Diretor-Presidente;

**VI** - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

**VII** - exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente.

## SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS DIRETORES

**Art. 8.º** - São atribuições comuns a todos os Diretores:

**I** - planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelas Divisões e Gerências subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo Instituto;

**II** - gerir os recursos humanos da sua Diretoria, das Divisões e das Gerências subordinadas;

**III** - assistir o Diretor-Presidente e o Superintendente em assuntos compreendidos na sua área de competência;

**IV** - elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Diretor-Presidente a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Divisão e Gerência;

**V** - propor ao Diretor-Presidente a constituição de comissões ou grupos de trabalho, e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;

**VI** - propor ao Diretor-Presidente medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;

**VII** - propor ao Diretor-Presidente a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais na sua área de competência;

**VIII** - encaminhar ao Diretor-Presidente, relatórios periódicos das atividades das suas áreas e respectivas unidades;

**IX** - articular-se com as demais unidades do Instituto para o bom funcionamento dos serviços;

**X** - controlar a qualidade dos serviços gerados pela sua área;

**XI** - promover ações relativas à melhoria do ambiente de trabalho de sua área;

**XII** - baixar atos normativos internos que digam respeito à sua área de competência;

**XIII** - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

**XIV** - propor ao Diretor-Presidente ou ao Vice-Presidente, a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores que lhe são subordinados;

**XV** - aprovar as propostas orçamentárias de sua Diretoria;

**XVI** - articular-se, quando autorizado, com dirigentes de órgãos e entidades públicas e privadas, e definir estudos e projetos da conveniência do Instituto;

**XVII** - exercer outras atribuições peculiares ao cargo ou que lhe sejam conferidas por autoridade;

**XVIII** - responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de expediente de suas unidades;

**XIX** - exercer outras atribuições correlatas.

#### SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES

**Art. 9.º** Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos, são atribuições comuns dos dirigentes de órgãos do IMPLURB:

**I** - gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;

**II** - assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

**III** - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

**IV** - promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações do setor de recursos humanos, inclusive para efeito de promoção por merecimento;

**V** - propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;

**VI** - julgar os recursos contra atos de seus subordinados;

**VII** - realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** Os casos omissos e as divergências de interpretação do disposto neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Diretor-Presidente do IMPLURB.

**Art. 11.** As informações referentes ao IMPLURB somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização de seu Titular ou de seu substituto legal.

**Art. 12.** A vigência deste Regimento Interno é vinculada ao do Decreto que o aprovar.

#### ANEXO II QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO IMPLURB

##### PARTE I CARGOS EM COMISSÃO

| Nº. DE ORDEM | CARGO                   | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01           | Diretor-Presidente      | -          | 01         |
| 02           | Vice-Diretor            | -          | 01         |
| 03           | Diretor de Departamento | DAS – 3    | 01         |
| 04           | Assessor Técnico I      | DAS – 3    | 05         |
| 05           | Assessor Técnico II     | DAS – 2    | 08         |
| 06           | Assessor Técnico III    | DAS – 1    | 13         |
| 07           | Assessor I              | CAD – 3    | 04         |
| 08           | Assessor II             | CAD – 2    | 11         |
| 09           | Assessor III            | CAD – 1    | 09         |
| TOTAL        |                         |            | 53         |

##### PARTE II FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO         | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01           | Chefe de Setor | FG – 3     | 11         |
| 02           | Chefe de Setor | FG – 2     | 22         |
| TOTAL        |                |            | 33         |



**DECRETO N.º 0101, DE 06 DE MAIO DE 2009**

**APROVA** o Regimento Interno da Autarquia INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - IMTT, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 5.º da Lei n.º 1.322, de 16 de abril de 2009, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, em face das disposições das Leis n.º 1.314, de 04 de março de 2009, e 1.322/2009,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** Fica aprovado o Regimento Interno do INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - IMTT, na forma do Anexo I deste Decreto.

**Art. 2.º** Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas do IMTT, criados pelas Leis n.º 938 e 939, de 20 de janeiro de 2006, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

**Art. 3.º** O quadro lotacional do IMTT será objeto de ato específico, louvado em proposta do Diretor-Presidente da Autarquia.

**Art. 4.º** Fica extinto o Instituto Municipal de Transporte Urbano – IMTU, por absorção de suas finalidades pelo Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano – IMTT, para o qual serão transferidos:

**I** – na forma de ato específico, os direitos e obrigações da entidade extinta, porventura existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos;

**II** – os bens patrimoniais, mediante inventário realizado pelo setor próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou pelo órgão que a suceder, com as devidas funções administrativas.

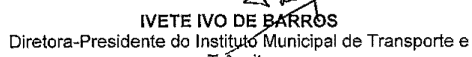
**Art. 5.º** - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para o Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

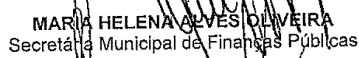
**Art. 6.º** - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
JOÃO ZOELINO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
IVETE IVO DE BARROS  
Diretora-Presidente do Instituto Municipal de Transporte e Trânsito

  
MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Finanças Públicas

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**ANEXO I****REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - IMTT****CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E  
COMPETÊNCIAS**

**Art. 1.º** Integrando a Administração Indireta da Prefeitura de Manaus, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, o INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO, tem a natureza jurídica de Autarquia, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, sede e foro no Município de Manaus, atuação em todo o território da Capital do Estado do Amazonas e prazo de duração indeterminado.

**Art. 2.º** Resultante da transformação do Instituto Municipal de Trânsito, operada pela Lei n.º 1.320, de 16 de abril de 2009, o INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO, que adotará a sigla IMTT, tem por finalidade, conforme o disposto no artigo 2.º do mesmo diploma legal, a gestão do Sistema de Transportes Públicos Urbanos de Passageiros, bem como a elaboração das políticas e a gestão do Trânsito, constituindo-se como seu órgão executivo, no âmbito do Município de Manaus, especialmente para o exercício do poder de polícia administrativa nos setores que lhe são afetos.

**Art. 3.º** Para alcance de suas finalidades, o IMTT tem as seguintes competências:

**I** - gestão, planejamento, regulamentação, controle e fiscalização do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros e, no que couber, do transporte de carga no âmbito do Município de Manaus;

**II** - cumprimento e exigência de cumprimento das competências constantes do artigo 24 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de dezembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, e dos regulamentos dos serviços de sua competência;

**III** - planejamento, implantação e operação de conexões intermodais de transporte;

**IV** - execução, dentro do seu âmbito de atuação, em virtude de convênios ou delegação, de obras e serviços públicos dos órgãos e entidades públicos federais e estaduais;

**V** - elaboração de estudos tarifários, submetendo-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

**VI** - intervenção no serviço de transporte coletivo urbano, na forma do regulamento respectivo, sempre que o serviço esteja na iminência de sofrer solução de continuidade;

**VII** - elaboração e coordenação de implantação do Plano de Transportes e dos regulamentos necessários ao funcionamento do Sistema;

**VIII** - operação, direta ou indiretamente, mediante autorização, permissão, concessão ou qualquer outro ato administrativo, dos serviços de transporte público de passageiros;

**IX** - coordenação e fiscalização do trânsito, no Município de Manaus, promovendo a atuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e as de sua competência;

**X** - análise dos pólos geradores de tráfego com vistas à adequação de projetos viários, sinalização de trânsito, infraestrutura de transporte, apresentando melhorias, bem como, a consulta prévia de tráfego prevista na Legislação Municipal;

**XI** - arrecadação de valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e operações de trânsito em eventos particulares, bem como das infrações de trânsito e transporte;

**XII** - coordenação e operação de implantação do Plano de Estacionamento Rotativo, na forma da legislação vigente;

**XIII** - autorização de utilização da via pública, sua interdição, parcial ou total, permanente ou temporária, e o estabelecimento de desvios ou alterações de tráfego de veículos;

**XIV** - desenvolvimento de estudos para a Política de Circulação de Cargas do Município e dos modais não motorizados;

**XV** - promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito e do Departamento Nacional de Trânsito;

**XVI** - planejamento, coordenação e realização de palestras educativas e de cursos aos permissionários, concessionários e empregados integrantes do sistema de transporte, bem como, em comunidades, escolas públicas e particulares, empresas e demais organizações governamentais ou privadas, visando a criação da consciência cidadã em relação a trânsito e transporte;

**XVII** - concepção e elaboração de material educativo a ser distribuído à população;

**XVIII** - execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do Instituto.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA OPERACIONAL**

**Art. 4.º** Dirigido por um Diretor-Presidente, com o auxílio do Vice-Presidente, do Diretor de Logística e Finanças, do Diretor de Trânsito e do Diretor de Transporte Urbano, o IMTT, com vistas ao cumprimento de sua finalidade e ao exercício de suas competências, tem a seguinte estrutura operacional:

### **I - ÓRGÃOS COLEGIADOS**

a) JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI

b) COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – CARI

c) COMISSÃO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO

d) COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### **II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO**

a) GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE

b) ASSESSORIA TÉCNICA

c) ASSESSORIA JURÍDICA

d) AUDITORIA

e) CENTRAL DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

### **III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO**

a) DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

1. Divisão de Informática

1.1 . Gerência de Suporte e Manutenção

1.2 . Gerência de Sistemas e Programas

2. Divisão de Administração

2.1 . Gerência de Patrimônio, Material, Serviços e Transportes

2.2 . Gerência de Atendimento

2.3 . Gerência de Gestão de Pessoal

3. Divisão de Orçamento e Finanças

3.1. Gerência de Contabilidade, Orçamento e Finanças

3.2. Gerência de Processamento de Infrações

b) DIVISÃO DE ENGENHARIA E DESENVOLVIMENTO

1. Gerência de Pesquisa e Estatística

2. Gerência de Projetos

### **IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

a) DIRETORIA DE TRÂNSITO

1. Divisão de Fiscalização

1.1 . Gerência de Fiscalização Eletrônica

1.2 . Gerência de Estacionamento Rotativo

2. Divisão de Operações

2.1 . Gerência de Controle Operacional

2.2 . Gerências Operacionais

3. Divisão de Controle

3.1. Gerência de Educação de Trânsito

3.2. Gerência de Semáforos

3.3. Gerência de Sinalização Estatigráfica

b) DIRETORIA DE TRANSPORTE URBANO

1. Divisão de Transporte Coletivo
  - 1.1. Gerência de Estudos, Controle e Programação
  - 1.2. Gerência de Bilhetagem Eletrônica
  - 1.3. Gerência de Projetos de Redes
2. Divisão de Atendimento e Transporte Comercial
  - 2.1. Gerência de Serviços de Transporte Coletivo
  - 2.2. Gerência de Serviços de Táxi
  - 2.3. Gerência de Vistoria
  - 2.4. Gerência de Atendimento Social
3. Divisão de Fiscalização de Transporte
  - 3.1. Gerência de Fiscalização e Administração de Terminais
  - 3.2. Gerência de Manutenção e Obras

**Parágrafo único.** A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI é órgão autônomo da Administração Pública, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN, dispendo de Regimento Interno próprio, em atuação coordenada com o IMTT, vinculada à Autarquia para fins de apoio técnico, administrativos e financeiros.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

**Art. 5.º** As unidades da estrutura operacional do IMTT têm as seguintes competências:

**I – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI:** o exercício das competências dispostas em Regimento Interno próprio, no Código de Trânsito Brasileiro e nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN;

**II - COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – CARI:** apreciação e julgamento dos recursos interpostos; a requisição de diligências para fundamento dos julgamentos; a sugestão de alterações da legislação referente aos ilícitos de transportes;

**III - COMISSÃO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO:** o exercício das competências dispostas em Regimento Interno próprio, do Código de Trânsito Brasileiro e das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN;

**IV – COMISSÃO DE LICITAÇÃO:** recebimento, exame e julgamento dos procedimentos relativos a licitações de interesse da Autarquia, pertinentes às obras, serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, e compras, na forma da legislação específica;

#### VI - GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE:

**a)** coordenação da representação social e política do Diretor-Presidente e demais Diretores;

**b)** assistência ao titular da Autarquia em suas atribuições técnicas e administrativas, mediante controle da agenda;

**c)** coordenação do fluxo de informações, divulgando as ordens do Diretor-Presidente e as relações públicas de interesse do Instituto;

**d)** recebimento e distribuição das correspondências enviadas;

**e)** execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza ou que lhe sejam delegadas ou determinadas pelo Diretor-Presidente da Autarquia;

#### VII - ASSESSORIA TÉCNICA:

**a)** prestação de assessoramento técnico especializado a todas as unidades do IMTT, podendo este abranger as áreas tecnológicas, de comunicação, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades do Instituto, demandadas pelo Diretor-Presidente;

**b)** elaboração de pareceres, laudos técnicos, notas técnicas de acordo com a área funcional;

**c)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**VIII - ASSESSORIA JURÍDICA:** assessoramento e orientação de todas as unidades da estrutura operacional da Autarquia quanto às implicações jurídicas dos atos administrativos;

#### IX - AUDITORIA:

**a)** apreciação da regularidade dos procedimentos administrativos dos sistemas contábil, financeiro, patrimonial, orçamentário, de pessoal e demais sistemas operacionais;

**b)** prestação de apoio e auxílio no exame e elaboração da prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;

**c)** análise e execução dos programas de atividades, bem como dos projetos orçamentários, que deverão estar adequados às regras do Controle Interno;

**d)** assistência ao órgão de Controle Interno na auditoria de recursos públicos dos sistemas contábil, financeiro, patrimonial e orçamentário da Autarquia;

**X - CENTRAL DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:** centralizar e monitorar as informações recebidas das equipes de campo do Instituto nas ações de operação e fiscalização de trânsito, retransmitindo-as ao Diretor-Presidente, de modo a permitir-lhe, de forma permanente, o acompanhamento e controle da execução dos serviços específicos;

#### XI - DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS:

**a)** coordenação das atividades relativas a administração, finanças e orçamento, contabilidade e fiscal, logística, pessoal e material, bem como prestação de apoio às atividades específicas;

#### XII - DIVISÃO DE INFORMÁTICA:

**a)** planejamento, disciplina, controle e supervisão das atividades de implantação, manutenção e desenvolvimento de projeto da área de tecnologia de informação do IMTT;



**b)** estabelecimento das diretrizes e metas relacionadas à tecnologia da informação;

**c)** planejamento estratégico visando otimizar os trabalhos na área de tecnologia de informação;

**d)** assessoramento à implementação de políticas pertinentes a tecnologias de informação;

**e)** elaboração de programas de informática;

**f)** controle do sistema de rede;

**g)** análise da viabilidade técnica e operacional para a contratação de serviços e compras de equipamentos de informática;

**h)** análise, estudos e proposição de projetos de aperfeiçoamento e expansão dos programas e sistemas;

**i)** viabilização de manual para a utilização dos programas implantados e orientação dos usuários sobre o seu funcionamento operacional;

**j)** fiscalização dos serviços contratados na tecnologia de informação;

**k)** proposição de sistemas de seguranças em rede;

**l)** interação com os demais órgãos da administração pública, visando atender as necessidades do Instituto relativas à informática;

**m)** desenvolvimento de estudos que subsidiem o acompanhamento e avaliar dos sistemas intersetoriais ou a identificação de novos sistemas, com vistas à melhoria contínua da gestão;

**n)** execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza;

### **XIII - DIVISÃO ADMINISTRATIVA:**

**a)** planejamento, orientação, supervisão e controle da execução das atividades de material, patrimônio, comunicações administrativas, vigilância, transportes, telefonia, serviços gerais, manutenções e apoio administrativo;

**b)** administração da manutenção da frota de veículos do IMTT;

**c)** suporte necessário ao bom acompanhamento na vigência de Contratos;

**d)** garantia que as compras sejam realizadas com base nas necessidades reais do IMTT;

**e)** planejamento e execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza;

### **XIV - DIVISÃO ORÇAMENTO E FINANÇAS:**

**a)** elaboração e execução orçamentária;

**b)** supervisão, orientação, controle e avaliação das ações pertinentes aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis;

**c)** acompanhamento do trâmite de processos em assuntos específicos de sua área de atuação;

**d)** controle dos saldos das compras com relação aos limites definidos por lei;

**e)** supervisão dos compromissos com cláusulas contratuais, bem como pagamentos com datas programadas, visando o cumprimento da efetivação nas datas acordadas;

**f)** administração e controle da emissão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal);

**g)** orientação a outras unidades quanto aos procedimentos para pagamentos de despesas, que interfiram em seu controle financeiro;

**h)** providência e atualização da habilitação do ordenador de despesas, junto aos estabelecimentos bancários e demais repartições;

**i)** elaboração e acompanhamento dos planos de captação e aplicação de recursos financeiros e recuperação de créditos;

**j)** supervisão e controle das contas bancárias e conciliações bancárias;

**k)** elaboração dos programas de desembolsos financeiros;

**l)** acompanhamento das prestações de contas de convênios;

**m)** análise do comprometimento das despesas orçamentárias e emissão de pareceres sobre assuntos financeiros e orçamentários, assim como elaboração de relatórios mensais;

**n)** execução em conjunto com os núcleos subordinados, quando assim for o caso, a elaboração e encaminhamento de subsídios para fins de PPA, LDO e LOA;

**o)** planejamento e execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza;

**XV - DIVISÃO DE ENGENHARIA E DESENVOLVIMENTO:** vinculada diretamente à Presidência do IMTT, tem as seguintes competências:

**a)** colaboração para a elaboração de plano de trabalho e cronograma de desembolso dos projetos conveniados;

**b)** consulta e aplicação dos índices, coeficientes e parâmetros oficiais, para aplicação nos processos técnicos de engenharia pertinentes ao IMTT;

**c)** sugestão de atividades que visem melhoria da qualidade dos serviços prestados;

**d)** apoio à formulação de diretrizes e na definição de prioridades do IMTT;

**e)** articulação com a Diretoria de Logística e Finanças para a elaboração das propostas orçamentárias do IMTT;

**f)** controle da operação e manutenção do sistema viário e da sinalização urbana;

**g)** comunicação de desvios na execução dos planos, programas, projetos e atividades do IMTT;

**h)** registro e proposta de solução para as solicitações das Diretorias;

**i)** auxílio às Diretorias de Trânsito e de Transporte Urbano, quando das reuniões com as Gerências, fornecendo dados referentes à execução das propostas aprovadas e dados sobre as implicações nas metas estipuladas;

**j)** auxílio à Diretoria Administrativa e Financeira, com sugestão de procedimentos para melhor detalhamento e individualização máxima dos objetos destinados para fins de compras;

**k)** vistoria documental e física nos imóveis destinados à garagem de serviços de transporte a serem licenciados pelo Instituto;

**l)** análise do impacto da implantação de projetos de edificação que possam transformar-se em pólo atrativo de trânsito

**m)** planejamento e execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza ou que lhe sejam delegadas ou determinadas pelo Diretor-Presidente da Autarquia;

**XVI - DIRETORIA DE TRÂNSITO:** desenvolvimento de política e responsabilidade pela execução das diretrizes e necessidades do Trânsito na cidade de Manaus, em cumprimento e com base nas disposições do Código de Trânsito Brasileiro - Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;

#### **XVII - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO:**

**a)** fiscalização dos serviços de transportes nos termos da legislação e normas em vigor;

**b)** coordenação e controle das notificações e autuações a quaisquer delegatários;

**c)** proposição e implementação de programas de melhorias contínuas visando conforto e segurança dos usuários dos terminais;

**d)** elaboração de programas contingenciais de atendimento a situações extraordinárias e emergenciais;

**e)** elaboração e controle dos planos operacionais a serem aplicados durante a realização de eventos e intervenções viárias;

**f)** apresentação de relatório de apreensões ou autuações de veículos irregulares;

**g)** planejamento e execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza;

#### **XVIII - DIVISÃO DE OPERAÇÕES:**

**a)** organização de operações rotineiras de rondas e vistorias nos principais corredores de tráfego, considerando a fluidez e a segurança viária;

**b)** análise de projetos e desvios de tráfego propostos por terceiros em conjunto com a Diretoria de Trânsito, tendo em vista obra/evento no sistema viário;

**c)** planejamento e monitoramento das operações em situações de emergência, tais como engarrafamentos, manifestações e eventos populares;

**d)** acompanhamento do monitoramento de eventos, obras e outras ações desenvolvidas pelas demais unidades do IMTT em que haja necessidade de atuações específicas;

**e)** estudo e apresentação de proposta à realização de operações especiais para melhoria das condições de segurança, fluidez e acessibilidade dos veículos, motoristas, ciclistas e pedestres;

**f)** gerenciamento das atividades de reboque e a guarda de veículos e objetos apreendidos em decorrência do descumprimento das normas de trânsito, interagindo, no que couber, com a Diretoria de Transportes e a Diretoria de Logística e Finanças;

**g)** estudo e sugestão da viabilidade de implantação de novos postos de serviços para observação do trânsito nas vias da cidade de Manaus;

**h)** planejamento das operações de trânsito a serem realizadas pelo IMTT;

**i)** planejamento e execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza;

#### **XIX - DIVISÃO DE CONTROLE**

**a)** monitoramento da implantação de planos, programas e projetos operacionais relativos ao sistema de trânsito;

**b)** monitoramento, em conjunto com a Unidade competente, dos dados operacionais da frota e de outras informações relevantes que possam comprometer a regularidade dos serviços;

**c)** centralização da comunicação operacional das equipes de campo do Instituto, mediante acompanhamento, monitoramento e retransmissão das informações recebidas, com vistas à organização das ações de operação e fiscalização na área de trânsito;

**d)** lavratura dos autos de infrações de trânsito e adoção das medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificação e arrecadação das multas aplicadas;

**e)** informar, em tempo real, em meio de comunicação externa do IMTT, sobre o desempenho do sistema de trânsito;

**f)** orientação à população, em seus deslocamentos imediatos;

**g)** monitoramento do reboque de veículos e objetos apreendidos em decorrência do descumprimento das normas de trânsito;

**h)** planejamento e execução de outras ações e atividades, em razão de sua natureza;

**XX - DIRETORIA DE TRANSPORTE URBANO:** realização do controle das atividades fins do IMTT, quanto ao transporte, fixando as diretrizes das decisões políticas emanadas pela Presidência, integrando juntamente com as demais Diretorias a Diretoria Executiva, constituindo-se como unidade de decisão;

#### **XXI - DIVISÃO DE TRANSPORTE COLETIVO:**

**a)** planejamento do transporte coletivo objetivando melhor atendimento às necessidades de deslocamento da população;

**b)** estabelecimento de critérios, parâmetro e periodicidade para avaliação do desempenho e os níveis de serviço do sistema de transporte urbano;

**c)** formalização de estudos para caracterização da demanda, a definição do nível de serviço e a especificação da oferta de transporte do município;

**d)** sugestão de programas de melhorias contínuas visando conforto e segurança dos usuários dos terminais;

e) desenvolvimento de estudos para formação da política tarifária;

f) definição das especificações de equipamentos de transportes;

g) sugestão de estabelecimento de padrões de serviço para avaliação de desempenho;

h) determinação de procedimentos para atendimento diferenciado e com a qualidade adequada às consultas, reclamações e sugestões dos usuários;

i) emissão de Ordens de Serviço referentes à programação operacional;

j) planejamento e exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XXII - DIVISÃO DE ATENDIMENTO E TRANSPORTE COMERCIAL:**

a) planejamento, cumprimento e controle das atividades de vistorias do IMTT;

b) programação e orientação aos trabalhos de vistoria;

c) estabelecimento das diretrizes e metas relacionadas à vistoria;

d) elaboração, sob apreciação da Presidência, dos relatórios de ações efetuadas pelos seus colaboradores;

e) elaboração do plano mensal e anual de vistorias veiculares;

f) desenvolvimento de mecanismos que visem à otimização do serviço de cadastro e permissão;

g) desenvolvimento de atividades que assegurem a eficácia do atendimento prestado;

h) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

#### **XXIII - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE:**

a) fiscalização dos serviços de transportes nos termos da legislação e normas em vigor;

b) coordenação e controle das notificações e autuações a quaisquer delegatários;

c) sugestão e implementação de programas de melhorias contínuas visando conforto e segurança dos usuários dos terminais;

d) elaboração de programas contingenciais de atendimento a situações extraordinárias e emergenciais;

e) elaboração e controle dos planos operacionais a serem aplicados durante a realização de eventos e intervenções viárias;

f) apresentação de relatório de apreensões ou autuações de veículos irregulares;

g) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

### **SEÇÃO I DO DIRETOR-PRESIDENTE**

**Art. 6.º** O Diretor-Presidente, que tem sob sua subordinação todas unidades da estrutura operacional do IMTT, tem as seguintes atribuições:

**I -** administrar o Instituto, com estreita observância aos princípios constitucionais concernentes à Administração Pública;

**II -** fixar e determinar as diretrizes das políticas externas e internas, de pessoal, operacional, administrativa, financeira e, quando invocado, deliberar, de forma prevalecte e como última instância, sobre quaisquer questões de interesse da Autarquia;

**III -** cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno;

**IV -** exercer a liderança política e institucional do IMTT, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

**V -** assessorar órgãos da Administração Pública em assuntos relacionados ao transporte;

**VI -** indicar nomes ao Prefeito Municipal para provimento de cargos em comissão e designar servidores para o exercício de funções gratificadas, no âmbito do Instituto, com a denominação do Setor e as atribuições do Titular;

**VII -** designar servidores para responderem provisoriamente, em casos de vacância, pelo expediente vago no IMTT, até que se estabeleça a regularidade organizacional própria;

**VIII -** propor ou baixar normas e atos ordinatórios de sua competência;

**IX -** apresentar ao Prefeito, periodicamente, relatório crítico-interpretativo das atividades do IMTT;

**X -** assinar negócios jurídicos em que o IMTT seja parte;

**XI -** aprovar o planejamento das atividades e orçamento do IMTT;

**XII -** ordenar a realização de despesas;

**XIII -** representar externamente o IMTT nos assuntos de sua competência;

**XIV -** propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes no IMTT;

**XV -** promover a divulgação de projetos e realizações do IMTT;

**XVI -** definir as políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos do IMTT;

**XVII -** aprovar planos de comunicação social;

**XVIII -** referendar todos os atos concernentes à Autarquia;

**XIX -** promover integração com o Governo Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos ao transporte e trânsito no Município de Manaus;

**XX** - exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**XXI** - manter, quantificar ou suprimir livremente vantagens pecuniárias a quaisquer servidores do IMTT, na forma da lei;

**XXII** - designar servidores do IMTT para utilização de suprimentos de fundos;

**XXIII** - assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

**XXIV** - aprovar o Manual de Organização do Instituto.

**XXV** - exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Prefeito

**§ 1.º** O Diretor-Presidente do IMTT é a Autoridade de Trânsito na circunscrição do Município de Manaus, na forma do Código de Trânsito Brasileiro - Lei n.º 9.503/97.

**§ 2.º** - Sem prejuízo de outras normas relativas a procedimentos e rotinas, o Manual de Organização do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, aprovado por ato do Diretor-Presidente, conterà:

**I** - as demais competências das Divisões;

**II** - o detalhamento das atribuições dos dirigentes;

**III** - as competências das Gerências, das Subgerências, Setores e demais unidades, bem como as atribuições dos respectivos gestores;

**IV** - a descrição dos cargos, empregos ou funções do quadro de pessoal da Autarquia;

**V** - as normas e procedimentos dos órgãos definidos neste Regimento.

**§ 3.º** - O Diretor-Presidente será substituído, em suas ausências e impedimentos, sucessivamente, pelo Vice-Presidente, pelo Diretor de Transporte Urbano, pelo Diretor de Trânsito e pelo Diretor de Logística e Finanças, cumulativamente com as respectivas funções.

## SEÇÃO II DO VICE-PRESIDENTE

**Art. 7.º** - São atribuições do Vice-Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano:

**I** - auxiliar o Diretor-Presidente no desempenho de suas funções e na coordenação das atividades das demais Unidades, substituindo-o, em seus impedimentos eventuais;

**II** - garantir a continuidade das atividades do Instituto, quando da ausência ou impedimento do Diretor-Presidente;

**III** - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à organização, planejamento, orçamento, projetos, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Instituto;

**IV** - promover a articulação e integração do Instituto com os demais órgãos e entidades da Administração da Prefeitura de Manaus;

**V** - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los a decisão do Diretor-Presidente;

**VI** - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

**VII** - exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente.

## SEÇÃO III DOS DIRETORES

### SUBSEÇÃO I DO DIRETOR DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

**Art. 8.º** são atribuições do Diretor de Logística e Finanças:

**I** - planejar:

**a)** as atividades de compras, finanças, almoxarifado, patrimônio, protocolo, transportes internos e recursos humanos;

**b)** a captação de recursos financeiros;

**II** - administrar:

**a)** as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, coordenando os elementos necessários à elaboração do orçamento-programa e da programação financeira;

**b)** o plano de assistência social, medicina e segurança do trabalho da Autarquia;

**c)** as ações administrativas, acompanhar a execução da política administrativa e de gestão de pessoal do Instituto;

**III** - planejar e executar outras ações e atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente, em razão da natureza da Diretoria.

### SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DE TRÂNSITO

**Art. 9.º** São atribuições do Diretor de Trânsito:

**I** - planejar, coordenar e supervisionar as Unidades de Gestão e Execução do Instituto;

**II** - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los a decisão do Diretor-Presidente;

**III** - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

**IV** - elaborar planos estratégicos visando otimizar os trabalhos das Unidades Operacionais Subordinadas;

**V** - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades técnicas e operacionais de sua área de competências;

**VI** - decidir para qual Diretoria deverá ser remetida quaisquer questões, demandas ou consultas, previamente conhecidas pelo Diretor-Presidente, para sua pronta instrução e solução;

**VII** - planejar e executar outras ações e atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente.

**SUBSEÇÃO III****DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE TRANSPORTE URBANO**

**Art. 10.** São atribuições do Diretor de Transporte:

**I** - realizar o controle das atividades finalísticas do Instituto em sua área de atuação, fixando as diretrizes das decisões políticas emanadas pela Presidência, bem como prestar-lhe auxílio direto acerca dos estudos e implantação de projetos para fins de gestão do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros no Município de Manaus;

**II** - planejar, disciplinar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais das áreas de planejamento, atendimento e coordenação da gestão do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros no Município de Manaus;

**III** - traçar e encaminhar à Presidência planos estratégicos visando otimizar os trabalhos na área técnica operacional;

**IV** - elaborar estudos técnicos de viabilidade política e administrativa sobre implantação de projetos que visem aumento na oferta dos serviços de transporte público de passageiros;

**V** - planejar e executar outras ações e atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente.

**SEÇÃO III  
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES**

**Art. 11.** Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos, são atribuições comuns dos dirigentes de órgãos do IMTT:

**I** - gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;

**II** - assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

**III** - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

**IV** - promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações do setor de recursos humanos, inclusive para efeito de promoção por merecimento;

**V** - propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;

**VI** - julgar os recursos contra atos de seus subordinados;

**VII** - realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

**CAPÍTULO V  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** As informações referentes ao IMTT somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização de seu Titular ou de seu substituto legal.

**Art. 13.** A vigência deste Regimento Interno é vinculada ao do Decreto que o aprovar.

**ANEXO II  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO IMTT****PARTE I  
CARGOS EM COMISSÃO**

| Nº. DE ORDEM | CARGO                | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------------|------------|------------|
| 01           | Diretor-Presidente   | -          | 01         |
| 02           | Vice-Presidente      | -          | 01         |
| 03           | Assessor Técnico I   | DAS – 3    | 05         |
| 04           | Chefe de Divisão     | DAS – 2    | 10         |
| 05           | Assessor Técnico II  | DAS – 2    | 10         |
| 06           | Gerente              | DAS – 1    | 24         |
| 07           | Assessor Técnico III | DAS – 1    | 16         |
| 08           | Assessor I           | CAD – 3    | 08         |
| 09           | Assessor II          | CAD – 2    | 10         |
| 10           | Assessor III         | CAD – 1    | 14         |
| <b>TOTAL</b> |                      |            | <b>99</b>  |

**PARTE II  
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO         | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01           | Chefe de Setor | FG – 3     | 31         |
| 02           | Chefe de Setor | FG – 2     | 33         |
| 03           | Chefe de Setor | FG – 1     | 15         |
| <b>TOTAL</b> |                |            | <b>79</b>  |

Consulte o DOM  
pela Internet  
clikando em  
**Diário Oficial**



[www.manaus.am.gov.br](http://www.manaus.am.gov.br)

## DECRETO N.º 0102, DE 06 DE MAIO DE 2009

**NOMEIA** os membros do Conselho Fiscal do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus – MANAUSPREV, de acordo com a Lei n. 870 de 21 de julho de 2005.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 128, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS – LOMAN**,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 80, inciso III e 86 da Lei n.º. 870, de 21 de julho de 2008, com redação dada pela Lei n.º. 1.197, de 31 de dezembro de 2007;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 23 do Estatuto do MANAUSPREV aprovado pelo Decreto n.º. 8.069 de 13 de setembro de 2005; e

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício n.º 117/2009 – GP, de 22 de abril de 2009 da Câmara Municipal de Manaus,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, como membros efetivos do Conselho Fiscal do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus – MANAUSPREV:

JOSÉ D'JESUS ALVES DE LIMA – Membro Representante do Poder Executivo;  
FRANCISCO CORRÊA DE MELO JÚNIOR – Membro Representante do Poder Legislativo;  
MÔNICA MARIA SARUBI – Membro Representante dos Ativos;  
FÁTIMA GUSMÃO AFFONSO – Membro Representante dos Inativos e Pensionistas.


**Art. 2º** Indicar a Sra. Fátima Gusmão Affonso para exercer a função de Presidenta do referido Conselho.

**Art. 3º** O mandato será de dois anos, admitida uma única recondução com participação em conformidade com o ato do Prefeito de Manaus.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manaus, 06 de maio de 2009.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
JOÃO COÊLHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

## DECRETO N.º 0103, DE 06 DE MAIO DE 2009

**NOMEIA** os membros do Conselho Municipal de Previdência – CMP - do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus – MANAUSPREV, de acordo com a Lei n. 870 de 21 de julho de 2005.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 128, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS – LOMAN**,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 22, da Lei n.º. 870, de 21 de julho de 2008;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 12 do Estatuto do MANAUSPREV aprovado pelo Decreto n.º. 8.069 de 13 de setembro de 2005; e

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício n.º 117/2009 – GP, de 22 de abril de 2009 da Câmara Municipal de Manaus,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, como membros efetivos do Conselho Municipal de Previdência – CMP - do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus – MANAUSPREV:

FÁBIO AGUSTINHO SILVA – Membro Representante do Poder Executivo;  
ZAHYRA MARIA MOURA MONTECONRADO – Membro Representante do Poder Legislativo;  
LÍVIA MONTENEGRO CRUZ – Membro Representante dos Ativos;  
ANA MARIA SOUSA PINHEIRO – Membro Representante dos Ativos;  
JANE LÚCIA D'OLIVEIRA ANDRADE – Membro Representante dos Inativos e Pensionistas.

**Art. 2º** O mandato será de dois anos, admitida uma única recondução com participação em conformidade com o ato do Prefeito de Manaus.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manaus, 06 de maio de 2009.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
JOÃO COÊLHO BRAGA  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**(\*) DECRETO N.º 0078 DE 22 DE ABRIL DE 2009**

**ALTERA** o Decreto n.º 8.413, de 20-4-2006, que Dispõe sobre a estrutura operacional do Gabinete Civil, na forma que especifica e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 128 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a solicitação objeto do Ofício n.º 859/2009-GC, de 10-3-2006,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam alteradas, conforme especificações abaixo, as simbologias das funções adiante identificadas, integrantes da estrutura operacional GABINETE CIVIL, objeto do Decreto n.º 8.413, de 20-4-2006, republicado no DOM n.º 1.479, de 12-5-2006.

| FUNÇÃO                                   | SIMBOLOGIA ANTERIOR | SIMBOLOGIA ATUAL |
|--|---------------------|------------------|
| Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas     | CAD-2               | FCD-3            |
| Chefe do Núcleo de Avaliação             | FCD-1               | FCD-3            |
| Chefe do Núcleo de Controle Interno      | FCD-1               | FCD-3            |
| Chefe do Núcleo de Patrimônio e Material | FCD-1               | FCD-3            |
| Chefe do Núcleo de Cadastro e Orientação | FCD-1               | FCD-3            |
| Chefe do Núcleo de Serviços              | FCD-1               | FCD-3            |
| Chefe do Núcleo de Redação               | FCD-3               | FCD-1            |
| Chefe do Núcleo de Revisão               | FCD-3               | FCD-1            |

**§ 1º** A simbologia CAD-2, antes denominada Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas, passa a denominar-se Assistente Técnico 1

**§ 2º** Duas terminologias Atendente 3, vinculadas à simbologia FCD-3, passam a denominar-se Atendente 1, simbologia FCD-1.

**Art. 2º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, operando seus efeitos a contar de 1º-4-2009.

Manaus, 22 de abril de 2009.

**AMAZONINO-ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(\*) Republicado por haver saído com incorreção no DOM n.º 2189, de 22-04-2009

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**CONFIRMAR** o Senhor **FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES** no exercício do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0089, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

**AMAZONINO-ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**CONFIRMAR** o Senhor **ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO** no exercício do cargo de **SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO** junto à Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0089, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

**AMAZONINO-ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**CONFIRMAR** a Senhora **DENISE MACHADO DOS SANTOS** no exercício do cargo de **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE SAÚDE**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0089, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**CONFIRMAR** a Senhora **VIVIANE MATOS CORREIA LIMA** no exercício do cargo de **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO EDUCACIONAL**, junto à Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0090, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**VICENTE DE PAULO QUEIROZ NOGUEIRA**  
Secretário Municipal de Educação

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

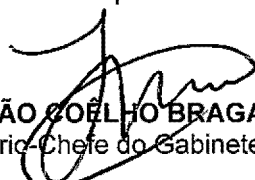
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**CONFIRMAR** o Senhor **VICENTE DE PAULO QUEIROZ NOGUEIRA** no exercício do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0090, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

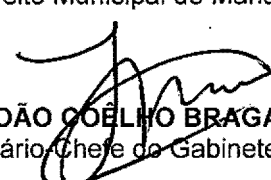
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**CONFIRMAR** o Senhor **FABRÍCIO SILVA LIMA** no exercício do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DO DESPORTO, LAZER E JUVENTUDE**, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0092, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil



**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

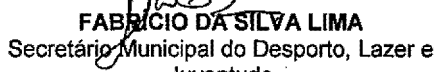
**RESOLVE:**

**NOMEAR**, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o Senhor **LOURENÇO DA SILVA BRAGA NETO**, para ocupar, a contar de 05-5-2009, o cargo de **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL**, com exercício na **SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO, LAZER E JUVENTUDE – SEMDEJ** -, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0092, de 04 de maio de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**FABRÍCIO DA SILVA LIMA**  
Secretário Municipal do Desporto, Lazer e Juventude

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o Senhor **THIAGO COELHO VERÇOSA DE MEDEIROS RAPOSO** para exercer o cargo de **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS FEDERATIVOS**, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0082, de 28 de abril de 2009.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**CARLOS ALBERTO DE' CARLI JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Assuntos Federativos

**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

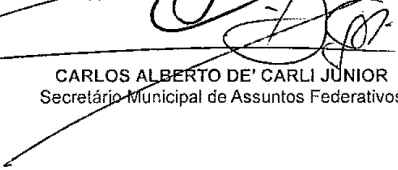
**NOMEAR** nos termos do artigo 11, inciso II, da Lei n.º 1.118, de 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, os senhores abaixo identificados, para ocuparem, a contar de 01.05.2009, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS FEDERATIVOS**, os cargos de provimento em comissão especificados, objeto da lei n.º 1.314, de 04-03-2009, combinada com o decreto n.º 0082, de 28-04-2009.

| NOME                               | CARGO                | SIMBOLOGIA |
|------------------------------------|----------------------|------------|
| Márcia Regina de Oliveira Mamed    | Assessor Técnico III | DAS-3      |
| Oswaldo Antônio Gadelha Holanda    | Assessor Técnico III | DAS-3      |
| Karla Angélica de Sousa            | Assessor Técnico III | DAS-3      |
| Antônio Medeiros                   | Assessor Técnico II  | DAS-2      |
| Márcia Patrícia Silva de Menezes   | Assessor Técnico II  | DAS-2      |
| Wellington Soares da Silva         | Assessor Técnico II  | DAS-2      |
| Margarida Maria Almeida dos Santos | Assessor Técnico II  | DAS-2      |
| Maria Vânia Saldanha Ximenes       | Assessor Técnico II  | DAS-2      |
| Luciana Nepomuceno Dourado Leite   | Assessor Técnico I   | DAS-1      |
| Cintia Maria Machado Braga         | Assessor Técnico I   | DAS-1      |
| Luiz Ribeiro de Andrade            | Assessor III         | CAD-3      |
| Rosemeire Saes                     | Assessor III         | CAD-3      |

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

  
**CARLOS ALBERTO DE' CARLI JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Assuntos Federativos

Consulte o DOM  
pela Internet  
clikando em  
**Diário Oficial**

[www.manaus.am.gov.br](http://www.manaus.am.gov.br)




**DECRETO DE 06 DE MAIO DE 2009**


**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a pedido, a contar de 06-5-2009, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso I, da Lei n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o servidor **JOÃO BOSCO GOMES SARAIVA**, do cargo de confiança de **DIRETOR-PRESIDENTE**, da Autarquia **INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**, objeto da Lei n.º 941, de 20 de janeiro de 2006.

Manaus, 06 de maio de 2009

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito Municipal de Manaus

  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
 Secretário-Chefe do Gabinete Civil

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 200916370682 - SEMSA, de 26.02.2009,

**RESOLVE:**


**I - AUTORIZAR** o afastamento da funcionária **ÉRIKA TINOCO PEREIRA**, Especialista em Saúde Médico, matrícula 095.402-0B, de suas atividades junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por 2 (dois) anos a contar de 1.º.02.2009, com direitos à percepção do vencimento e vantagens inerentes ao seu cargo, a fim de cursar **Especialização em Alergia e Imunologia Pediátrica na Unidade de Pediatria do Hospital de Base do Distrito Federal**.


**II - EMBASAR** a autorização de que trata o inciso precedente no art. 81, §§ 1.º, 2.º e 3.º, todos da Lei n.º 1.118/71 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.

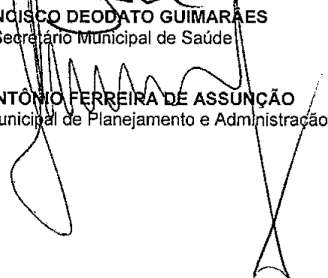
**III - CONDICIONAR** a autorização de que trata este ato à obrigatoriedade da contraprestação de serviços ao Município, por período correspondente ao do afastamento.

**IV -** Em caso de não cumprimento da obrigação citada no inciso III, a servidora deverá ressarcir ao Município o valor correspondente ao período não cumprido.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito Municipal de Manaus

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
 Secretário Municipal de Saúde

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e


**CONSIDERANDO** o que consta dos Processos n.ºs 2007/1170/4128/01050 – SEMPLAD, de 18.6.2008 e 2009/1637/1118 - SEMSA, de 18.3.2009,

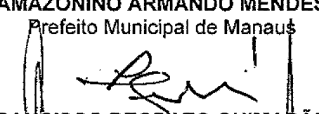
**RESOLVE:**


**I - AUTORIZAR**, nos termos do artigo 81 da Lei n.º 1.118, de 01.9.1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, c/c o artigo 121, inciso I, alínea "d", da Lei n.º 1.223/2008, o afastamento da funcionária **FERNANDA MONTENEGRO VALENTE**, Médico - Ginecologista, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no período de 29.02.2008 a 31.12.2009, sem direitos à percepção do vencimento e vantagens inerentes ao seu cargo, a fim de realizar Estágio em Endoscopia Ginecológica, no Centro de Referência da Saúde da Mulher do Hospital Pérola Byington, na cidade de São Paulo/SP, com a correspondente suspensão do estágio probatório.

**II - CONDICIONAR** a autorização de que trata este ato à obrigatoriedade da contraprestação de serviços ao Município, por período correspondente ao do afastamento.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito Municipal de Manaus

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
 Secretário Municipal de Saúde

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
 Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO****ATENDIMENTO****Expediente**

De segunda a sexta-feira  
(exceto feriados e pontos facultativos)

**Horário**

8h às 14h

**Endereço**

Rua São Luís, nº 416 – Adrianópolis  
CEP: 69057-250 – Manaus - AM

1º andar, guichê 8

Tel: 0 XX (92) 3215-6366

Fax: 0 XX (92) 3215-6380

e-mail: dom@pmm.am.gov.br

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 2008/1637/10230 - SEMSA, de 15.10.2008,

**RESOLVE:**

**I - AUTORIZAR** o afastamento do funcionário **ISRAEL BATISTA DE OLIVEIRA**, Especialista em Saúde Médico, matrícula 096.747-5B, de suas atividades junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por 2 (dois) anos a contar de 1.º.11.2008, com direitos à percepção do vencimento e vantagens inerentes ao seu cargo, a fim de cursar **Especialização em Cirurgia Plástica Reparadora e Queimados**, ministrado pela Universidade do Vale do Sapucaí – Pouso Alegre/MG.

**II – EMBASAR** a autorização de que trata o inciso precedente no art. 81, §§ 1.º, 2.º e 3.º, todos da Lei n. 1.118/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

**III - CONDICIONAR** a autorização de que trata este ato à obrigatoriedade da contraprestação de serviços ao Município, por período correspondente ao do afastamento.

**IV – Em caso de não cumprimento da obrigação citada no inciso III, o servidor deverá ressarcir ao Município o valor correspondente ao período não cumprido.**

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 2008/1637/3492 - SEMSA, de 14.5.2008 e do **RELATÓRIO CONCLUSIVO** da **COMISSÃO PERMANENTE DE REGIME DISCIPLINAR**, integrante do Processo Administrativo Disciplinar n.º 069/2008 - CPRD/PGM,

**RESOLVE:**

**DEMITIR**, nos termos do § 1.º do artigo 226 da Lei n.º 1.118, de 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o servidor **CLAYTON MOREIRA DO NASCIMENTO**, Assistente em Saúde, matrícula 108.163-2 A, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 200816379978 - SEMSA, de 01.10.2008 e do **RELATÓRIO CONCLUSIVO** da **COMISSÃO PERMANENTE DE REGIME DISCIPLINAR**, integrante do Processo Administrativo Disciplinar n.º 03/2009 - CPRD/PGM,

**RESOLVE:**

**DEMITIR**, nos termos do § 1.º do artigo 226 da Lei n.º 1.118, de 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o servidor **MÁRCIO RICARDO DE SOUZA GOMES**, Assistente em Saúde, matrícula 107.602-7A, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 2008/1637/4194 - SEMSA, de 11.5.2008 e do **RELATÓRIO CONCLUSIVO** da **COMISSÃO PERMANENTE DE REGIME DISCIPLINAR**, integrante do Processo Administrativo Disciplinar n.º 77/2008 - CPRD/PGM,

**RESOLVE:**

**DEMITIR**, nos termos do § 1.º do artigo 226 da Lei n.º 1.118, de 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, a servidora **NAYRA DANIELLI MONTEIRO DE CARVALHO**, Assistente em Administração A-31, matrícula 109.483-1A, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES  
Secretário Municipal de Saúde

  
JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 2007/1637/2249 - SEMSA, de 22.5.2007 e do **RELATÓRIO CONCLUSIVO** da **COMISSÃO PERMANENTE DE REGIME DISCIPLINAR**, integrante do Processo Administrativo Disciplinar n.º 005/2008 - CPRD/SEMPLAD,

**RESOLVE:**

**DEMITIR**, nos termos do § 1.º do artigo 226 da Lei n.º 1.118, de 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, a servidora **NILZA SILVA DE SOUZA**, Auxiliar de Enfermagem A-16, matrícula 008.402-2A, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES  
Secretário Municipal de Saúde

  
JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**DECRETO DE 30 DE ABRIL DE 2009**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo n.º 2009/1637/0094 - SEMSA, de 13.01.2009,

**RESOLVE:**

**I – PRORROGAR AUTORIZAÇÃO** do afastamento do servidor **JÚLIO FRANCISCO ARCE FLÓRES**, Médico Urgencista A-46, matrícula 096.758-0B, de suas atividades junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no período de 01.02.2009 a 31.01.2011, sem ônus para o erário municipal, a fim de cursar Residência Médica em Cancerologia Cirúrgica, no Instituto Nacional do Câncer, na cidade do Rio de Janeiro.

**II - EMBASAR** a autorização de que trata o inciso precedente no art. 81, §§ 1.º, 2.º e 3.º, todos da Lei n.º 1.118/71 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

  
FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES  
Secretário Municipal de Saúde

  
JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

## DECLARAÇÃO DE FIEL DEPOSITÁRIO

À  
CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
Gerência de Filial de Apoio ao Desenvolvimento Urbano  
Rua Ramos Ferreira, 596, Ed. Filial – 4º andar  
CEP: 69.010-120  
Manaus/AM

REF.: CT Nº 228.639-27/2007 – PAC / SANEAMENTO  
PARA TODOS

Prezados Senhores,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS BÁSICOS E HABITAÇÃO, declaram os servidores: **HILLAGE MOTTA LOPES**, brasileiro, solteiro, cargo engenheiro civil, RG 5357 SSP/AM, CPF: 320.784.472-34, residente e domiciliado à Rua 07, Nº 54 – Bairro Japiim, Manaus/AM, nº de Matrícula 080346-4-A; **NÁDIA JULIETA CAVALCANTE FERREIRA**, brasileira, solteira, chefe do Núcleo de Material, Patrimônio e Serviço, RG 9956409 SSP/AM, CPF: 568.895.182-68, residente e domiciliada à Rua Santa Rita, nº. 09, Santo Agostinho, Manaus/AM, nº de Matrícula 0817970-A; **VANDERLÉIA GOMES PINTO**, brasileira, solteira, cargo agente administrativo, RG 1006415-0 SSP/AM, CPF: 413.358.302-78, residente e domiciliada na Rua Sul América, nº 76, Glória, Manaus/AM, nº de Matrícula 081620-5B, como **FIÉIS DEPOSITÁRIOS** para guardar e custodiar os materiais discriminados na Planilha em anexo, objeto do Contrato de Financiamento CT Nº 228.639-27/2007 – PAC / SANEAMENTO PARA TODOS, adquiridos de várias empresas e já entregues no Depósito Específico da Prefeitura de Manaus, situado à Av. Brasil, na Rua Padre Martinho Cabalero nº 15, (antiga Barraferro) e nas Instalações da SEMULSP na Av. Brasil, nº 1335, ambos na Compensa e nas Instalações da SEMOSBH, à Rua Gabriel Gonçalves, nº 351 – Aleixo, Manaus - AM, produzindo todos os efeitos legais e sob as penas da lei.

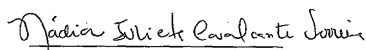
Esta Declaração substitui, para todos os efeitos, àquela publicada no Diário Oficial do Município de 22 de janeiro de 2009.

Manaus, 13 de abril de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito de Manaus

  
**AMÉRICO GORAYEB JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Obras, Serviços Básicos e Habitação -  
SEMOSBH

  
**HILLAGE MOTTA LOPES**  
Fiel Depositário

  
**NÁDIA JULIETA CAVALCANTE FERREIRA**  
Fiel Depositário

  
**VANDERLÉIA GOMES PINTO**  
Fiel Depositário

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS - PMM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS BÁSICOS E  
HABITAÇÃO - SEMOSBH  
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA DE INFRA-  
ESTRUTURA URBANA E AMBIENTAL DE MANAUS - UEP /  
PACPROMANAUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS - GALPÃO COMPENSA

| DESCRIÇÃO DO PRODUTO                              | UNID | ESTOQUE |
|---|------|---------|
| ADAPTADOR COMP BF DN 110                          | PC   | -       |
| ADAPTADOR COMP MISTO FLANGE 110 X 4               | PC   | 210     |
| ADAPTADOR COMP MISTO FLANGE 63 X 2"               | PC   | 498     |
| ADAPTADOR FD PB JE/PVC DN 150 X DE 160MM          | UN   | 291     |
| ADAPTADOR FD PT/BL JE/JVC DN 250 DE 250           | PC   | 47      |
| ADAPTADOR FD PT/BL JE/PVC DN 100 DE 110           | PC   | 52      |
| ADAPTADOR FD PT/BL JE/PVC DN 200 DE 200           | PC   | 29      |
| ADAPTADOR FEMEA COMP PP 63MM X 2'                 | PC   | 87      |
| ADAPTADOR FEMEA DE COMPRESSÃO PARA PEAD DN 110X4" | PC   | -       |
| ADAPTADOR PVC BR 110                              | PC   | 167     |
| ADAPTADOR PVC BR 60                               | PC   | 215     |
| ADAPTADOR PVC SR 60 X 2"                          | PC   | 142     |
| ADAPTADOR ROS ANEL VED 1/2                        | PC   | 64.632  |
| BUCHA RED PVC DS 60 X 50                          | PC   | 44      |
| BUCHA RED ROSC. 3/4 X 1/2                         | UN   | -       |
| CAIXA DE PROTEÇÃO PARA CAVALETES E HIDRÔMETRO     | UNID | 27.899  |
| CAIXA POLIETILENO 310 LT C/ TAMPÁ                 | UN   | 29.215  |
| CAP (TAMPÃO) COMP DN 110 PN 10                    | PC   | 155     |
| CAP (TAMPÃO) COMP DN 63 PN 10                     | PC   | 9       |
| CAP FD C/ BOLSA JE2GS DN 150                      | UN   | -       |
| CAP PVC PBA 100                                   | PC   | 6       |
| CAP PVC PBA 50                                    | PC   | 6       |
| CJ MOTOBOMBA INI 125200 VAZÃO 222.6M3             | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 125250 VAZÃO 200M3               | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 125250 VAZÃO 290M3               | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 125400 VAZÃO 322.9M3             | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 150250 VAZÃO 400M3               | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 150250 VAZÃO 525.6M3             | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 32125 VAZÃO 25.7M3               | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 40160 VAZÃO 18M3                 | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 50125 VAZÃO 61.6M3               | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 50250 VAZÃO 45M3                 | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 65160 VAZÃO 100M3                | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 80160 VAZÃO 101.4M3              | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA INI 80160 VAZÃO 143.9M3              | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA ITAP 125260 VAZÃO 199.7M3            | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA ITAP 125260 VAZÃO 207.7M3            | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA ITAP 200230 VAZÃO 450M3              | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA ITAP 200330 VAZÃO 616M3              | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA ITAP 25290 VAZÃO 900.5M3             | CJ   | 2       |
| CJ MOTOBOMBA ITAP 300350 VAZÃO 100M3              | CJ   | 2       |
| COTOVELO COMP 90º X 110 PN10                      | PC   | -       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 150 X 100                  | PC   | 5       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 150 X 150                  | PC   | 5       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 150 X 80                   | PC   | 7       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 200 X 200                  | UN   | 7       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 250 X 250                  | PC   | 7       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 300 X 150                  | UN   | 7       |
| CRUZETA FD BBBB JGS DN 400 X 300                  | UN   | 7       |
| CRUZETA PVC PBA 100 X 100                         | PC   | 5       |
| CRUZETA PVC PBA 100 X 50                          | PC   | 5       |
| CRUZETA PVC PBA 100 X 75                          | PC   | 7       |
| CRUZETA PVC PBA 50 X 50                           | PC   | 7       |
| CURVA 22°30' FD BB JE2GS DN 150                   | PC   | -       |
| CURVA 45° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 150             | UN   | 48      |
| CURVA 45° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 200             | UN   | 9       |
| CURVA 45° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 250             | PC   | 37      |
| CURVA 45° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 300             | UN   | 1       |
| CURVA 45° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 400             | UN   | 2       |
| CURVA 90° FD FF10 JE2GS DN 150                    | UN   | 3       |
| CURVA 90° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 150             | PC   | 1       |
| CURVA 90° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 200             | PC   | 6       |
| CURVA 90° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 250             | UN   | 15      |
| CURVA 90° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 300             | UN   | 10      |
| CURVA 90° FERRO FUNDIDO BB JGS DN 400             | UN   | 17      |
| CURVA 90° PVC 100                                 | PC   | 12      |
| CURVA 90° PVC 50                                  | PC   | 3       |
| EXTREMIDADE FD BF10 JE2GS DN 150                  | UN   | 87      |
| EXTREMIDADE FD PF10 DN 150                        | UN   | 16      |

|   |    |         |
|---|----|---------|
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO BF10 DN 100     | PÇ | -       |
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO BF10 DN 200     | PÇ | 15      |
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO BF10 DN 250     | UN | 6       |
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO BF10 DN 300     | UN | 2       |
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO BF10 DN 400     | UN | 11      |
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO PF10 DN 100     | PÇ | -       |
| EXTREMIDADE FERRO FUNDIDO PF10 DN 50      | PÇ | -       |
| FITA VEDA ROSCA 18MM X 50M                | PÇ | 59      |
| HIDROMETRO 100MM                          | UN | 51      |
| HIDROMETRO 150MM                          | UN | 60      |
| HIDROMETRO 200MM                          | UN | 37      |
| HIDROMETRO 250MM                          | UN | 1       |
| HIDROMETRO 300MM                          | UN | 5       |
| HIDROMETRO 400MM                          | UN | 1       |
| HIDRÔMETRO MULTIJATO 1"                   | PÇ | 6       |
| HIDRÔMETRO MULTIJATO 2"                   | PÇ | 75      |
| HIDRÔMETRO UNIJATO 1/2"                   | PÇ | 36.085  |
| HIDRÔMETRO WOLTMAN 3"                     | PÇ | 59      |
| JOELHO 90° C/ ROSCA 1/2                   | PÇ | 187.064 |
| JOELHO DE COMPRESSÃO 90° DN 110           | PÇ | 65      |
| KIT CAVALETE 1/2                          | PÇ | 33.489  |
| LUVA C/ ROSCA 1/2                         | PÇ | 189.264 |
| LUVA CORRER FERRO FUNDIDO JM DN 300       | UN | 17      |
| LUVA CORRER PVC PBA JE 100                | PÇ | 85      |
| LUVA CORRER PVC PBA JE 50                 | PÇ | 172     |
| LUVA CR PVC DEFOFO 150                    | PÇ | 32      |
| LUVA CR PVC DEFOFO 200                    | PÇ | 107     |
| LUVA CR PVC DEFOFO 250                    | PÇ | 56      |
| LUVA CR PVC PBA 75                        | PÇ | 27      |
| LUVA ULTRALINK NG F 100                   | PÇ | 73      |
| LUVA ULTRALINK NG F 150                   | PÇ | 11      |
| LUVA ULTRALINK NG F 50                    | PÇ | 256     |
| LUVA ULTRALINK NG H 200                   | PÇ | 21      |
| PAINEL 10CV PAINEL PD 10CV / 7,5CV        | UN | 3       |
| PAINEL 125CV PAINEL VFD 125CV 440V        | UN | 1       |
| PAINEL 150CV PAINEL VFD 150CV 440V        | UN | 2       |
| PAINEL 25VC PAINEL VFD 25CV 440V          | UN | 7       |
| PAINEL 4CV PAINEL PD 4CV                  | UN | 2       |
| PAINEL 50CV PAINEL VFD 50CV 440V          | UN | 2       |
| PAINEL 60CV PAINEL PS 60CV 440V           | UN | 1       |
| PASTA LUBRIFICANTE BISNAGA 400G           | PÇ | 768     |
| REDUÇÃO CONC.FD.FF10 DN 100 X 50          | PÇ | 1       |
| REDUÇÃO CONC.FD.FF10.C/ACCESS DN300 X 250 | PÇ | 2       |
| REDUÇÃO CONC.FD.FF10.C/ACCESS DN200 X 100 | UN | 1       |
| REDUÇÃO CONC.FD.FF10.C/ACCESS DN250 X 150 | UN | 1       |
| REDUÇÃO CONC.FD.FF10.C/ACCESS DN250 X 200 | UN | 2       |
| REDUÇÃO FD PB JE2GS DN 150 X 100          | UN | 58      |
| REDUÇÃO FD PB JE2GS DN 150 X 80           | UN | 47      |
| REDUÇÃO FD PB JE2GS DN 80 X 50            | UN | 108     |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 200 X 100          | PÇ | 31      |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 200 X 150          | UN | 16      |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 200 X 80           | UN | 7       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 250 X 150          | UN | 20      |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 250 X 200          | PÇ | 7       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 300 X 150          | UN | 1       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 300 X 200          | UN | 12      |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 300 X 250          | UN | 9       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 350 X 200          | PÇ | 1       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 400 X 250          | UN | 2       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 400 X 300          | UN | 4       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 500 X 350          | PÇ | 1       |
| REDUÇÃO FF PB JE2GS DN 500 X 400          | PÇ | -       |
| REDUÇÃO PVC PB JE 75 X 50                 | PÇ | 4       |
| REDUÇÃO PVC PBA 100 X 50                  | PÇ | 6       |
| REDUÇÃO PVC PBA 100 X 75                  | PÇ | 6       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC JGS "CE" DN 150    | UN | 6       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC JGS "CE" DN 200    | UN | 7       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC JGS "CE" DN 250    | UN | 7       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC JGS "CE" DN 300    | PÇ | 7       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC PVC "CE" DN 100    | UN | 7       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC PVC "CE" DN 50     | UN | 7       |
| REGISTRO GAV. CHATO BC PVC "CE" DN 75     | UN | 7       |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 100      | UN | 79      |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 150      | PÇ | 47      |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 200      | PÇ | 5       |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 250      | PÇ | 5       |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 300      | UN | 1       |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 400      | UN | 4       |
| REGISTRO GAV. CHATO FC10 "CE" DN 50       | UN | 130     |
| SENSOR CYBLE K=1 FIOS                     | UN | 155     |
| TÊ COMPRESSÃO DN 110                      | PÇ | 448     |

|   |      |         |
|---|------|---------|
| TÊ COMPRESSÃO DN 63                           | PÇ   | 237     |
| TÊ DE SERVIÇO AUTOTRAVADO DN 110 X 20         | PÇ   | 12.892  |
| TÊ DE SERVIÇO AUTOTRAVADO DN 63 X 20MM        | PÇ   | 14.686  |
| TÊ FD BBB JE2GS DN 150 X 100                  | UN   | 55      |
| TÊ FD BBB JE2GS/PVC DN 100 X 50               | UN   | 6       |
| TÊ FD BBB JGS DN 150 X 150                    | PÇ   | 56      |
| TÊ FD BBB JGS DN 150 X 80                     | PÇ   | 5       |
| TÊ FD BBB JGS DN 200 X 150                    | UN   | 6       |
| TÊ FD BBB JGS DN 200 X 200                    | PÇ   | 18      |
| TÊ FD BBB JGS DN 250 X 100                    | UN   | 2       |
| TÊ FD BBB JGS DN 250 X 200                    | UN   | 1       |
| TÊ FD BBB JGS DN 250 X 250                    | UN   | 20      |
| TÊ FD BBB JGS DN 250 X 80                     | UN   | 50      |
| TÊ FD BBB JGS DN 300 X 150                    | UN   | -       |
| TÊ FD BBB JGS DN 300 X 200                    | UN   | 3       |
| TÊ FD BBB JGS DN 300 X 250                    | UN   | 6       |
| TÊ FD BBB JGS DN 300 X 80                     | UN   | 19      |
| TÊ FD BBB JGS DN 300MM                        | UN   | -       |
| TÊ FD BBB JGS DN 400 X 100                    | PÇ   | 4       |
| TÊ FD BBB JGS DN 400 X 200                    | UN   | 4       |
| TÊ FD BBB JGS DN 400 X 300                    | UN   | 6       |
| TÊ FD BBB JGS DN 400MM                        | UN   | 6       |
| TÊ FD BBB JGS DN 500 X 200                    | UN   | 1       |
| TÊ FD BBB JGS DN 500MM                        | UN   | 1       |
| TÊ FD FFF10 DN 400 X 250 C/ACCESS             | PÇ   | 1       |
| TÊ FD FFF10 DN 400 X 300 C/ACCESS             | UN   | 1       |
| TÊ FD FFF10 DN 50 X 50 C/ACCESS               | PÇ   | 1       |
| TÊ FD JE2GSF10 DN 150 X 100 C/ACCESS          | UN   | 3       |
| TÊ FD JE2GSF10 DN 150 X 50                    | UN   | 174     |
| TÊ FD JGSF10 DN 200 X 100 B C/ACCESS          | PÇ   | 34      |
| TÊ FD JGSF10 DN 200 X 150 B C/ACCESS          | PÇ   | -       |
| TÊ FD JGSF10 DN 200 X 200 C/ACCESS            | PÇ   | 1       |
| TÊ FD JGSF10 DN 200 X 50 C/ACCESS             | PÇ   | -       |
| TÊ FD JGSF10 DN 250 X 100 C/ACCESS            | UN   | 14      |
| TÊ FD JGSF10 DN 250 X 250 C/ACCESS            | PÇ   | 2       |
| TÊ FD JGSF10 DN 250 X 50                      | UN   | 12      |
| TÊ FD JGSF10 DN 400 X 100 C/ACCESS            | UN   | 9       |
| TÊ FD JGSF10 DN 500 X 100 C/ACCESS            | PÇ   | 2       |
| TÊ PVC PBA 100                                | PÇ   | 13      |
| TÊ PVC PBA 100 X 50                           | PÇ   | 24      |
| TÊ PVC PBA 100 X 75                           | PÇ   | 8       |
| TÊ PVC PBA 50                                 | PÇ   | 39      |
| TÊ PVC PBA 75                                 | PÇ   | 12      |
| TÊ PVC PBA 75 X 50                            | PÇ   | 14      |
| TORNEIRA BOIA P/ CAIXA D'ÁGUA 1/2             | PÇ   | 32.316  |
| TUBO PEAD KANALISO DN 1/2"                    | MT   | 78.849  |
| TUBO PEAD KANALISO DN 110                     | MT   | 41.500  |
| TUBO PEAD KANALISO DN 20                      | MT   | 183.700 |
| TUBO PEAD KANALISO DN 63                      | MT   | 33.600  |
| TUBO PVC JERI DN 150                          | MT   | 36.864  |
| TUBO PVC JERI DN 200                          | MT   | 13.362  |
| TUBO PVC JERI DN 250                          | MT   | 15.736  |
| TUBO PVC JERI DN 300                          | MT   | 3.666   |
| TUBO TK7JGS DN 400                            | MT   | 1       |
| TUBO TK7JGS DN 600                            | MT   | 15      |
| UNIÃO COMPRESSÃO DN 110                       | PÇ   | 1.462   |
| UNIÃO COMPRESSÃO DN 110 X 90                  | PÇ   | 349     |
| UNIÃO COMPRESSÃO DN 63                        | PÇ   | 4.369   |
| UNIÃO COMPRESSÃO DN 90 X 63                   | PÇ   | 212     |
| VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO DN 100            | UN   | 1       |
| VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO DN 150            | UN   | 3       |
| VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO DN 250            | UN   | 4       |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS - SEMOSBH      |      |         |
| DESCRIÇÃO DO PRODUTO                          |      |         |
| CAIXA DE PROTEÇÃO PARA CAVALETES E HIDRÔMETRO | UNID | 7.836   |
| TUBO PEAD KANALISO DN 110                     | MT   | 31.300  |
| TUBO PEAD KANALISO DN 63                      | MT   | 103.700 |
| TUBO PVC JERI DN 150                          | MT   | 9.126   |
| TUBO PVC JERI DN 200                          | MT   | 3.600   |
| TUBO PVC JERI DN 250                          | MT   | 5.358   |
| TUBO PVC JERI DN 300                          | MT   | 5.472   |
| TUBO TK7JGS DN 400                            | MT   | 3.852   |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS - SEMULSP      |      |         |
| DESCRIÇÃO DO PRODUTO                          |      |         |
| TUBO TK7JGS DN 400                            | MT   | 4.314   |
| TUBO TK7JGS DN 500                            | MT   | 1.272   |

**GABINETE CIVIL - GC****PORTARIA N.º 021/2009-GC**

A **SUBSECRETÁRIA-CHEFE DO GABINETE CIVIL**, no exercício da competência que lhe outorga o artigo 86, inciso IV da Lei Orgânica do Município, combinada com o Decreto n.º 0055, de 20.3.2009,

**RESOLVE:**

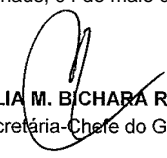
**DESIGNAR** o servidor abaixo identificado, para exercer – a contar 04.05.2009 – no **GABINETE CIVIL**, a Função de Confiança adiante especificada, objeto da Lei 936, de 20.01.2006, combinada com o Decreto n.º 8.413, de 20.04.2006:

**NOME: Roberto Ferreira Nunes Júnior**

- Cargo: Digitador
- Matrícula: 080.035-0A
- Chefe do Núcleo de Serviços, símbolo FCD-3

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 04 de maio de 2009.

  
**EULÁLIA M. BICHARA RODRIGUES**  
Subsecretária-Chefe do Gabinete Civil

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SEMSIN****ERRATA**

**Extrato** do Contrato n.º 004/2009, celebrado em 12/02/2009, entre o Município de Manaus, através desta SEMSIN e a empresa REMAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, publicado em DOM edição de 17/03/09.

**ONDE SE LÊ:**

**3. OBJETO:** (...) **item VI**, objeto do Edital de Pregão n.º 050/2008 – CML/PMM.

**LEIA-SE:**

**3. OBJETO:** (...) **item VII**, objeto do Edital de Pregão n.º 050/2008 – CML/PMM.

**CIENTIFIQUE-SE, CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**OTÁVIO QUEIROZ DE OLIVEIRA CABRAL JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Segurança Institucional

Reclamações, dúvidas,  
críticas e sugestões

dom@pmm.am.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
FINANÇAS PÚBLICAS - SEMEF****PORTARIA Nº 052/09 GS/SEMEF**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO**, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o artigo 4.º do Regimento Interno e o inciso II do artigo 128 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o horário de funcionamento desta Secretaria, com o objetivo de propiciar um melhor atendimento ao contribuinte e fornecedor, assim como proporcionar aos servidores condições para melhor desempenho de suas atividades;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto n. 8.267 de 20 de janeiro de 2006, e a necessidade de normatizar o horário de expediente desta Secretaria;

**RESOLVE:**

**I - DETERMINAR** que o expediente de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Controle Interno, seja de 10 (dez) horas ininterruptas, compreendido:

**II - DETERMINAR** que a jornada de trabalho dos servidores efetivos, RDA, e dos servidores nomeados para CAD, CAE e FCD do Quadro de Servidores da SEMEF, seja de 30 (trinta) horas semanais, de 08:00 h às 14:00 h, com intervalo de descanso ou alimentação de 15 (quinze) minutos, que não serão computados na duração do trabalho de 06 (seis) horas.

**III - DETERMINAR** que a jornada de trabalho dos servidores que ocupam DAS, Chefe de Gabinete, Chefe de Núcleo, Gerente, seja de 40 (quarenta) horas semanais, compreendidas no período das 8 às 18h, com 2 (duas) horas de intervalo para descanso e alimentação, que não serão computados na duração do trabalho de 8 (oito) horas, e sejam efetuados nos dois turnos (manhã e tarde).

**IV - DETERMINAR** que a tolerância permitida para o registro do horário da entrada seja de 15 (quinze) minutos. Após os 15 (quinze) minutos de tolerância será considerado atraso e que, para não haver desconto no contra-cheque, deverá ser justificado diretamente na Gerência de Pessoas desta SEMEF.

**V - DETERMINAR** que somente os servidores que tiverem carga horária de 08 (oito) horas farão jus a GTF e demais Gratificações de Produtividade, de acordo com a necessidade do serviço, comprometimento, eficiência e demais critérios, conforme em Legislação específica.

**VI - DETERMINAR** que a carga horária de 08 (oito) horas é requisito preliminar para obtenção da Produtividade Fazendária integral, considerando ainda, os demais requisitos de: assiduidade, pontualidade, eficiência e desempenho.

**VII - DETERMINAR** que a única exceção a OBRIGATORIEDADE do registro de frequência no sistema de Ponto Eletrônico, nos 2 (dois) turnos, será a Fiscalização Tributária Externa, que fará apenas 1 (um) registro de ponto diário.

**VIII - DETERMINAR** que a apuração da frequência será de 21 do mês em vigor a 20 do mês subsequente, conforme determinações da SEMAD.

**IX - DETERMINAR** que as disposições contidas neste ato aplicam-se a todos os servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS E CONTROLE INTERNO –, independentemente do regime jurídico ou vínculo empregatício, exceto os estagiários e programas especiais.


**X - DETERMINAR** que só poderão receber auxílio alimentação os servidores com jornada de trabalho de 40 (Quarenta) horas semanais.

**XI - DELEGAR** a Gerência de Pessoas o cumprimento da regulamentação das especialidades e definição dos procedimentos pertinentes.

**XII - Esta Portaria** passa a vigorar a partir de 21/04/2009.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.**

Manaus, 21 de abril de 2009

  
**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças e  
Controle Interno - SEMEF



**PROCESSO Nº 2009/2967/3101/00204**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal De Finanças Publicas - SEMEF

**ASSUNTO:** Dispensa de Licitação

**DESPACHO**

Dispensar o procedimento licitatório nos termos do inciso II, do art 24, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, para contratação com a Empresa de Jornais Calderaro Ltda, que tem por objetivo a aquisição de 1(uma) assinatura diária de exemplares do Jornal "A Crítica" por um período de 12(doze) meses no valor de R\$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta reais), conforme processo nº 2009/2967/3101/00204.

À consideração da Senhora Secretária Municipal de Finanças Públicas, solicitando ratificação.

Manaus, 04 de maio de 2009.

  
**Vanessa Fernandes Leal**  
Coordenadora de Administração

Pelo exposto **RATIFICO** a dispensa de licitação de que trata processo nº 2009/2967/3101/00204 no valor de R\$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta reais), nos termos do art. 26, da lei 8.666/93 de 21/06/1993.

Manaus, 04 de maio de 2009.

  
**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças - SEMEF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO -  
SEMLAD**

**PORTARIA N.º 157/2009-SEMLAD**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o que consta dos Ofícios n.º 135/2009-NGP/SEMC/MANAUSTR, de 17.3.2009, n.º 0733/2009-SEMOSBH/GS, de 24.3.2009 e n.º 185/2009-NGP/MANAUSSCULT, de 27.4.2009,

**RESOLVE:**

**PRORROGAR**, por doze meses, a contar de 23.4.2009, com ônus para ambos os órgãos, a cessão em que se encontra o funcionário **JOSÉ AUGUSTO SILVA DA COSTA**, motorista de carro pesado, matrícula 007.567 1 B, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS BÁSICOS E HABITAÇÃO**, para à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, por meio da Portaria n.º 327/2008 – CCRA/Semplad, de 17.4.2008.

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

Manaus, 04 de maio de 2009.

  
**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE - SEMSA**

**PORTARIA Nº 400/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando nº 105/2009-DIQT/DGTES/SEMSA, datado de 3 de abril de 2009.

**CONSIDERANDO** o teor dos Memorandos nº 0545, 0546 e 0547/2009-DISAO/SEMSA, datado de 30 de março de 2009.

**RESOLVE**

**DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, **Assistente em Saúde**, Disciplina Motorista de Autos, para exercerem a **Função Especial de Condutor de Ambulância no Distrito de Saúde Oeste – UBS/PA Ponta Negra**, conforme Anexo IV, Tabela 1, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

**1 – Francisco das Chagas Alves Júnior**

**Matrícula:** 108.856-4 A

**A contar de:** 18/03/2009

**2 – Elton dos Santos Amaral**

**Matrícula:** 108.876-9 A

**A contar de:** 23/03/2009

**3 – Juarez Araújo Feitosa**

**Matrícula:** 111.772-6 A

**A contar de:** 26/02/2009

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

Manaus, 15 de abril de 2009.

  
**Orestes Guimarães de Melo Filho**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 410/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e


**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de **10 de março de 2009**, a servidora **Suellen Oliveira Couto**, admitida no cargo de **Especialista em Saúde**, disciplina Enfermeiro, matrícula 110.469-1 A, lotada na UBS N-08, para exercer a **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Norte**, conforme Anexo IV, Tabela 6, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 22 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde



**PORTARIA Nº 411/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da Lei Orgânica do Município de Manaus, e

**CONSIDERANDO** a Comunicação Interna nº 003/2009 - DGTES/SEMSA, datado de 13 de abril de 2009;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhorar os controles relativos à administração de pessoal.

**RESOLVE**

**RELOTAR** o servidor abaixo identificado, integrante do quadro de pessoal desta Secretaria, na forma em que está disposta, a contar de 14 de janeiro de 2009.

Nome: Horacio Gomes Chaves Filho  
Matrícula: 085.960-5 C  
Disciplina: Psicólogo  
Lotação Anterior: Dvs SOS Social  
Nova Lotação: Policlínica Dr. Antonio Reis  
Cód. Prodam: 209.117.004.002.000

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 22 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 420/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

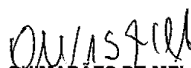
**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de 10 de março de 2009, a servidora **Raíssa de Oliveira Afonso**, Admitida no cargo de **Especialista em Saúde**, Disciplina Cirurgião-Dentista, matrícula 109.700-8 A, Lotada na MSF Jorge Teixeira, para exercer a **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Leste**, conforme Anexo IV, Tabela 5, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 24 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 421/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de 10 de março de 2009, o servidor **Cláudio Martins da Silva**, admitido no cargo de **Assistente em Saúde**, disciplina Técnico em Enfermagem, matrícula 110.384-9 A, lotado na UBS L-02, para exercer a **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Leste**, conforme Anexo IV, Tabela 2, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 24 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 422/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de 10 de março de 2009, o servidor **Wellington Antônio Batista da Silva**, admitido no cargo de **Assistente em Saúde**, Disciplina Atendente de Consultório Dentário, matrícula 108.937-4 A, lotado na UBS L-25, para exercer **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Leste**, conforme Anexo IV, Tabela 4, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 24 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 423/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de **10 de março de 2009**, a servidora **Ducileide Maria da Cruz Ferreira**, admitida no cargo de **Assistente em Saúde**, disciplina Auxiliar de Enfermagem, matrícula 064.886-8 A, lotada na UBS S-40, para exercer a **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Sul**, conforme Anexo IV, Tabela 2, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 24 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 427/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da Lei Orgânica do Município de Manaus, e

**CONSIDERANDO** a Comunicação Interna nº 006/2009 – DGTES/SEMSA, datado de 16 de abril de 2009;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhorar os controles relativos à administração de pessoal.

**RESOLVE**

**RELOTAR** os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, vinculados ao quadro de pessoal desta Secretaria, na forma em que está disposta, a contar das datas indicadas.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 27 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**Anexo Único**

**1. Nome: Maria Neusilene Paula Lopes**  
Matrícula: 112426-9 A  
Disciplina: Atendente de Consultório Dentário  
Lotação anterior: UBS Dr. José Avelino Pereira  
Nova lotação: CEO Norte Dr. Rubim Sá  
Cód. Prodam: 209.117.002.007.000  
A contar de: 14/04/2009

**2. Nome: Lucia Maria Inhamuns da Silva Rabelo**  
Matrícula: 112232-0 A  
Disciplina: Cirurgião Dentista  
Lotação anterior: UBS Dra. Luiza do C. R. Fernandes  
Nova lotação: UBS Leonor de Freitas  
Cód. Prodam: 209.116.003.007.000  
A contar de: 10/03/2009

**3. Nome: Albaneide Lima de Souza**  
Matrícula: 075047-6 B  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS Mansour Bulbol  
Cód. Prodam: 209.116.003.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**4. Nome: Alessandra Ramos Abensur**  
Matrícula: 092693-0 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: ESF - UBS Dom Milton Correa  
Cód. Prodam: 209.116.003.004.000  
A contar de: 10/03/2009

**5. Nome: Marluccia Lima da Silva**  
Matrícula: 092740-6 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS O-43  
Cód. Prodam: 209.116.003.057.000  
A contar de: 10/03/2009

**6. Nome: Micilene da Silva Maciel**  
Matrícula: 092741-4 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS O-43  
Cód. Prodam: 209.116.003.057.000  
A contar de: 10/03/2009

**7. Nome: Neurilene Coutinho Pontes**  
Matrícula: 089571-7 A  
Disciplina: Atendente de Consultório Dentário  
Lotação anterior: UBS Dom Milton Correa  
Nova lotação: UBS O-43  
Cód. Prodam: 209.116.003.057.000  
A contar de: 10/03/2009

**8. Nome: Elisangela de Almeida Soares**  
Matrícula: 090694-8 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dom Milton Correa  
Nova lotação: UBS O-43  
Cód. Prodam: 209.116.003.057.000  
A contar de: 10/03/2009

**9. Nome: José Raimundo Moreira da Silva**  
Matrícula: 090697-2 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS O-43  
Cód. Prodam: 209.116.003.057.000  
A contar de: 10/03/2009

**10. Nome: Jair Amorim Ferreira de Oliveira**  
Matrícula: 087314-4 C  
Disciplina: Técnico em Enfermagem  
Lotação anterior: UBS Santo Antonio  
Nova lotação: UBS O-30  
Cód. Prodam: 209.116.003.049.000  
A contar de: 10/03/2009

**11. Nome: Janília Andrade da Silva**  
Matrícula: 092729-5 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS O-37  
Cód. Prodam: 209.116.003.055.000  
A contar de: 10/03/2009

**12. Nome: Carlos Alberto Rodrigues de Souza**  
Matrícula: 092716-3 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS O-01  
Cód. Prodam: 209.116.003.021.000  
A contar de: 10/03/2009

**13. Nome: Karla Sylvana Diniz de Carvalho**  
Matrícula: 094587-0 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS Mansour Bulbol  
Cód. Prodam: 209.116.003.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**14. Nome: Raphael Araujo Simões**  
Matrícula: 095066-1 A  
Disciplina: Agente Comunitário de Saúde  
Lotação anterior: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Nova lotação: UBS Mansour Bulbol  
Cód. Prodam: 209.116.003.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**15. Nome: Agnaldo Barroso dos Santos**

Matrícula: 097034-4 B  
Disciplina: Médico Ginecologista  
Lotação anterior: Setor Administrativo - POLFS  
Nova lotação: UBS Mansour Bulbol  
Cód. Prodam: 209.116.003.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**16. Nome: Maria Marta Miranda Marmos**

Matrícula: 085607-0 D  
Disciplina: Técnico em Higiene Dental  
Lotação anterior: POLI Dr. Raimundo F. de Sá - POLFS  
Nova lotação: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Cód. Prodam: 209.116.003.009.000  
A contar de: 10/03/2009

**17. Nome: Lidiane Felipe da Silva**

Matrícula: 109868-3 A  
Disciplina: Técnico em Enfermagem  
Lotação anterior: Dvs de Enfermagem - MATMT  
Nova lotação: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Cód. Prodam: 209.116.003.009.000  
A contar de: 10/03/2009

**18. Nome: Artemis Maria Siqueira de Oliveira**

Matrícula: 083212-0 B  
Disciplina: Atendente de Consultório Dentário  
Lotação anterior: POLI Dr. Raimundo F. de Sá - POLFS  
Nova lotação: UBS Dr. Luiz Montenegro  
Cód. Prodam: 209.116.003.009.000  
A contar de: 10/03/2009

**19. Nome: Cleni da Silva Fernandes**

Matrícula: 108891-2 B  
Disciplina: Atendente de Consultório Dentário  
Lotação anterior: CEO Oeste Pr. João L. R. Mendonça  
Nova lotação: POLI Dr. Djalma Batista - POLDB  
Cód. Prodam: 209.117.003.002.000  
A contar de: 10/03/2009

**20. Nome: Breno Oliveira Rebouças**

Matrícula: 108510-7 A  
Disciplina: Assistente em Administração  
Lotação anterior: CEO Oeste Pr. João L. R. Mendonça  
Nova lotação: Setor Administrativo - POLDB  
Cód. Prodam: 209.117.003.002.001  
A contar de: 10/03/2009

**21. Nome: Maria do Socorro Amorim Kramer**

Matrícula: 089957-7 B  
Disciplina: Técnico em Enfermagem  
Lotação anterior: UBS O-30  
Nova lotação: ESF - UBS Santo Antonio  
Cód. Prodam: 209.116.003.012.001  
A contar de: 10/03/2009

**22. Nome: Iamara Alves Pessoa Silva**

Matrícula: 066087-6 A  
Disciplina: Assistente Social  
Lotação anterior: UBS/PA Arthur Virgílio Filho  
Nova lotação: UBS Bairro da Paz  
Cód. Prodam: 209.116.003.002.000  
A contar de: 10/03/2009.

**23. Nome: Julio Cesar Menezes Maia**

Matrícula: 109001-1 A  
Disciplina: Assistente em Administração  
Lotação anterior: Dvs Administrativa - SAMU  
Nova lotação: Setor Administrativo - POLFS  
Cód. Prodam: 209.117.003.003.001  
A contar de: 10/03/2009

**24. Nome: José Mauricio de Souza Cruz Veloso**

Matrícula: 064001-8 A  
Disciplina: Cirurgião Dentista  
Lotação anterior: PSR Pau Rosa  
Nova lotação: CEO Oeste Pr. João L. R. Mendonça  
Cód. Prodam: 209.117.003.005.000  
A contar de: 10/03/2009

**25. Nome: Leonardo Lopes Christovam**

Matrícula: 115634-9 A  
Disciplina: Fisioterapeuta  
Lotação anterior: Diretoria de Assistência em Saúde  
Nova lotação: Grn Assistência e Vigilância em Saúde Oeste  
Cód. Prodam: 209.115.012.003.003  
A contar de: 10/03/2009

**26. Nome: Patrícia Marotto Homrich**

Matrícula: 111064-0 A  
Disciplina: Fisioterapeuta  
Lotação anterior: POLI Dr. Raimundo F. de Sá - POLFS  
Nova lotação: Grn Assistência e Vigilância em Saúde Oeste  
Cód. Prodam: 209.115.012.003.003  
A contar de: 10/03/2009

**27. Nome: Raimunda Débora Nascimento Moraes**

Matrícula: 075211-8 B  
Disciplina: Auxiliar de Serviços Gerais  
Lotação anterior: Servidor Sustado de Folha  
Nova lotação: Dvs Administrativa Oeste  
Cód. Prodam: 209.115.012.003.001  
A contar de: 10/03/2009

**28. Nome: Luis Carlos Alves do Nascimento**

Matrícula: 108751-7 A  
Disciplina: Auxiliar de Serviços Gerais  
Lotação anterior: Setor Administrativo - POLFS  
Nova lotação: Dvs Administrativa Oeste  
Cód. Prodam: 209.115.012.003.001  
A contar de: 10/03/2009

**29. Nome: Enio de Oliveira Candido**

Matrícula: 088523-1 B  
Disciplina: Médico ESF  
Lotação anterior: UBS S-01  
Nova lotação: UBS S-36  
Cód. Prodam: 209.116.004.064.000  
A contar de: 14/04/2009

**30. Nome: Tânia Maria Pereira Bandeira**

Matrícula: 095463-2 A  
Disciplina: Enfermeiro  
Lotação anterior: UBS S-36  
Nova lotação: UBS S-01  
Cód. Prodam: 209.116.004.032.000  
A contar de: 14/04/2009

**31. Nome: Daniel Sergio Siqueira**

Matrícula: 111673-8 A  
Disciplina: Médico ESF  
Lotação anterior: UBS S-36  
Nova lotação: UBS S-01  
Cód. Prodam: 209.116.004.032.000  
A contar de: 14/04/2009

**32. Nome: Edilamar Fernandes de Aguiar**

Matrícula: 110552-3 A  
Disciplina: Atendente de Consultório Dentário ESF  
Lotação anterior: UBS S-26  
Nova lotação: UBS Morro da Liberdade  
Cód. Prodam: 209.116.004.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**33. Nome: Carlos Junior Menezes da Silva**

Matrícula: 066126-0 A  
Disciplina: Cirurgião Dentista ESF  
Lotação anterior: UBS S-26  
Nova lotação: UBS Morro da Liberdade  
Cód. Prodam: 209.116.004.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**34. Nome: João Marcelo Alves Carvalho**

Matrícula: 081505-5 A  
Disciplina: Auxiliar Administrativo  
Lotação anterior: Setor Administrativo - SPAGM  
Nova lotação: UBS Morro da Liberdade  
Cód. Prodam: 209.116.004.010.000  
A contar de: 10/03/2009

**35. Nome: Ana Maria Fernandes do Nascimento**

Matrícula: 060339-2 D  
Disciplina: Cirurgião Dentista  
Lotação anterior: CEO Norte Dr. Rubim Sá  
Nova lotação: POLI Castelo Branco - POLCB  
Cód. Prodam: 209.117.004.001.000  
A contar de: 15/04/2009

**36. Nome: Roger Lopez Criollo**

Matrícula: 102259-8 B  
Disciplina: Médico ESF  
Lotação anterior: UBS N-36  
Nova lotação: UBS N-19  
Cód. Prodam: 209.116.002.025.000  
A contar de: 10/03/2009

**37. Nome: Suelem do Vale Martins**

Matrícula: 108539-5 A  
Disciplina: Assistente em Administração  
Lotação anterior: Dvs de Gestão de Pessoas  
Nova lotação: Controle Interno  
Cód. Prodam: 209.115.008.000.000  
A contar de: 06/04/2009

**PORTARIA Nº 435/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de **31 de março de 2009**, o servidor **Radamés Coelho Pinheiro**, admitido no cargo de **Assistente em Saúde**, disciplina Técnico em Enfermagem, matrícula 098.686-0 B, lotado na UBS N-24, para exercer a **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Norte**, conforme Anexo IV, Tabela 2, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 29 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 437/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** que a servidora abaixo mencionada não infringiu nenhum dos itens do artigo 152, inciso I, II e III juntamente com suas alíneas “a” a “e”, da Lei n° 1.118, datada de 1º de setembro de 1971;

**CONSIDERANDO** que a servidora Lúcia Helena Souza Simas atende ao dispositivo legal do artigo 150, no seu Parágrafo Único, da Lei n° 1.118, datada de 1º de setembro de 1971, que reza “ao funcionário nomeado após a vigência deste ESTATUTO, será concedida a Licença-Prêmio de seis meses, obedecido o disposto no presente artigo”, combinado com o artigo 151, da referida Lei, o qual esclarece que “A Licença-Prêmio poderá ser gozada em dois períodos”;

**CONSIDERANDO** a Portaria n° 140/2008-GABIN/SEMSA, datada de 22 de fevereiro de 2008, que concedeu 3 (três) meses de Licença-Prêmio à servidora Lúcia Helena Souza Simas;

**CONSIDERANDO** o teor do Processo protocolado sob o n° 2008/1637/10619-SEMSA.

**RESOLVE**

**CONCEDER**, no período de **8 de junho a 8 de setembro de 2009**, à servidora **Lúcia Helena Souza Simas**, Assistente em Saúde, matrícula 009.790-0 A, lotada na UBS S-20, vinculada ao quadro de pessoal do Regime Jurídico Estatutário desta Secretaria, **3 (três) meses de Licença-Prêmio**, de acordo com o artigo 150, Parágrafo Único, combinado com o artigo 151, da Lei n° 1.118, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.

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

Manaus, 29 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 439/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** que as servidoras abaixo relacionadas não infringiram nenhum dos itens do artigo 152, inciso I, II e III juntamente com suas alíneas “a” a “e”, da Lei n° 1.118, datada de 1º de setembro de 1971;

**CONSIDERANDO** que as aludidas servidoras atendem ao dispositivo legal do artigo 150, no seu parágrafo único, da Lei n° 1.118, datada de 1º de setembro de 1971, que dispõe “ao funcionário nomeado após a vigência deste ESTATUTO, será concedida a licença prêmio de seis meses, obedecido o disposto no presente artigo”;

**CONSIDERANDO** os Processos protocolados sob os n°s 2009/1637/0281-SEMSA e 2009/1637/0575-SEMSA.

**RESOLVE**

**CONCEDER** às servidoras relacionadas abaixo, com efeito a contar das datas indicadas, vinculadas ao quadro de pessoal do Regime Jurídico Estatutário desta Secretaria, **6 (seis) meses de Licença-Prêmio**, de acordo com o artigo 150, Parágrafo Único da Lei n° 1118, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>1 – Beurea Romara Lopes Hoornweg Van Rij</b> |                              |
| <b>Processo:</b>                                | 2009/1637/0281-SEMSA         |
| <b>Matrícula:</b>                               | 088.491-0 A                  |
| <b>Cargo:</b>                                   | Assistente em Saúde          |
| <b>Lotação:</b>                                 | Divisão de Enfermagem - SAMU |
| <b>Usufruto:</b>                                | 4/5/2009 a 4/11/2009         |
| <b>2 – Miralda Barbosa Salazar</b>              |                              |
| <b>Processo:</b>                                | 2009/1637/0575-SEMSA         |
| <b>Matrícula:</b>                               | 083.955-8 B                  |
| <b>Cargo:</b>                                   | Assistente em Saúde          |
| <b>Lotação:</b>                                 | Setor de Enfermagem – SPAAC  |
| <b>Usufruto:</b>                                | 1º/5/2009 a 1º/11/2009       |

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

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 440/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de **10 de março de 2009**, o servidor **João Paulo Castro Fernandes Júnior**, admitido no cargo de **Assistente em Saúde**, disciplina Técnico em Enfermagem, matrícula 111.303-8 A, lotado na UBS L-19, para exercer a **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Leste**, conforme Anexo IV, Tabela 2, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 441/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e


**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de **2 de abril de 2009**, a servidora **Cleise Maria Góes Martins**, admitida no cargo de **Especialista em Saúde**, disciplina Enfermeiro, matrícula 081.368-0 B, para exercer a **Função Especial no Programa Agentes Comunitários de Saúde da UBS Avelino Pereira - Distrito de Saúde Leste**, conforme Anexo IV, Tabela 6, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 442/2009-GABIN/SEMSA**

**O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 46, inciso XXVII do Decreto 1.589 de 23 de junho de 1993, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe os incisos V e X, do art. 3º, combinado com o art. 9º, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos servidores Públicos da Saúde;

**CONSIDERANDO** o Termo de Opção da Estratégia de Saúde da Família – ESF.

**RESOLVE**

**DESIGNAR**, a contar de **2 de abril de 2009**, a servidora **Cristiane Andrade da Costa**, admitida no cargo de **Assistente em Saúde**, Disciplina Atendente de Consultório Dentário, matrícula 087.769-7 C, lotada na UBS Geraldo Magela, para exercer **Função Especial no Programa Estratégia de Saúde da Família - Distrito de Saúde Leste**, conforme Anexo IV, Tabela 4, da Lei n.º 1.222, de 26 de março de 2008.

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

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Municipal de Saúde

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****DESPACHO**

Declaro **INEXIGÍVEL** de licitação com fundamento no inciso I do artigo 25 da Lei n.º 8.666/93 o contrato com a empresa **ANTÔNIO SILVA PRADO**, que tem por objeto a prestação de serviços não continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos veiculares adaptados nos veículos tipo ambulância pertencentes ao Programa SAMU 192 MANAUS, no valor de R\$ 191.040,00 (cento e noventa e um mil e quarenta reais), conforme justificativas constantes do Processo Administrativo n.º 20091637/0687-SEMSA.

Seja submetido o presente Despacho à consideração do Senhor Secretário Municipal de Saúde, para fins de ratificação.

Manaus(AM), 13 de abril de 2009.

  
**Ada Frota Oliveira de Carvalho**  
Diretora de Planejamento

Diante do exposto **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação de que trata o Processo n.º 20091637/0687-SEMSA, de acordo com o artigo 26 da Lei n.º 8.666/93.

Manaus, 13 de abril de 2009.

  
**Francisco Deodato Guimarães**  
Secretário Municipal de Saúde.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO****DESPACHO**

Considerando o que consta do Processo nº 200916370769, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA,

Dispensar o procedimento licitatório, nos termos do Art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93, para contratação com a Fundação Para o Remédio Popular - FURP, que tem por objeto aquisição de medicamentos com especificações e justificativas constantes no supracitado Processo, no valor de R\$ 7.491.333,00 (sete milhões, quatrocentos e noventa e um mil e trezentos e trinta e três reais).

Seja submetido o presente Despacho à consideração do Senhor Secretário Municipal de Saúde, para fins de ratificação.

Manaus, 04 de maio de 2009.

  
**Orestes Guimarães de Melo Filho**  
Subsecretário Municipal de Saúde

Diante do exposto **RATIFICO** a Dispensa de Licitação de que trata o Processo n.º 200916370769-SEMSA, de acordo com o artigo 26 da Lei n.º 8.666/93.

Manaus, 04 de maio de 2009.

  
**Francisco Deodato Guimarães**  
Secretário Municipal de Saúde

**(\*) PORTARIA Nº 449/2009-GABIN/SEMSA**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as orientações estipulada pelo Decreto nº 0020, de 2 de fevereiro de 2009;

**CONSIDERANDO** as irregularidades detectadas por órgãos de controle externo nos processos de seleção para contratação de servidores sob o Regime de Direito Administrativo, a ausência de formalização do Contrato, a disponibilização irregular, a permanência contratual além do limite legalmente permitido e a concessão de produtividade e gratificação técnica sem critérios objetivos;

**CONSIDERANDO** as reiteradas notificações do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público do Estado do Amazonas e da Procuradoria Regional do Trabalho – 11ª Região;


**CONSIDERANDO** o Despacho do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Manaus, datado de 30 de março de 2009.

**RESOLVE:**

**DETERMINAR** que a vigência dos contratos do pessoal admitido sob a égide do Regime de Direito Administrativo, estabelecida em seus respectivos Apostilamentos, independente do prazo anteriormente estipulado, tenha o seu término em 1º.5.2009, excetuando-se os Agentes Comunitários de Saúde.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 4 de maio de 2009.

  
Francisco Deodato Guimarães  
Secretário Municipal de Saúde

(\*) Republicada por haver saído com incorreções no DOM nº. 2195, de 30 de abril de 2009.

**EXTRATO**

- 1. ESPÉCIE E DATA:** Terceiro Termo de Renovação do Contrato nº. 055/06, celebrado em 08/04/2009.
- 2. CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e a empresa LOCADORA LOCARÁPIDO LTDA.
- 3. OBJETO:** Dilatação do prazo do Contrato original, referente ao serviço de locação de 01 (um) veículo utilitário, tipo furgão, para o transporte de material biológico dos postos de coleta para o Laboratório Distrital Norte, desta SEMSA, na conformidade do Edital de Pregão nº 170/2006 – CLS/PMM.
- 4. VALOR:** R\$ 7.854,00 (sete mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais).
- 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho nº 2009NE00735, de 01/04/2009, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 23900 10301115426000000 0276000481 33903900.
- 6. PRAZO:** O prazo do contrato fica dilatado por mais 42 (quarenta e dois) dias úteis, contados a partir do dia 10/04/2009.

Manaus (AM), 08 de abril de 2009.

  
Francisco Deodato Guimarães  
Secretário Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED****PORTARIA nº 0095 / 2009 – SEMED/GS**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no exercício das prerrogativas que lhe outorga o Inciso II do artigo 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de serem adotadas as providências necessárias a realização da III Conferência Municipal de Educação – COMED/AM-2009, em preparação para a CONAE-2010;

**RESOLVE:**

**I – CESSAR** os efeitos, a partir de 30.04.2009, da Portaria nº0077/ 2009-SEMED/GS, de 26.03.2009.

**II – INSTITUIR** a Comissão Organizadora e as Subcomissões da III Conferência Municipal de Educação – COMED/AM-2009, em vigência a partir de 23 de abril de 2009, com a seguinte composição:

**Coordenador Geral** – Vicente de Paulo Queiroz Nogueira – SEMED

**Membros:**

- . Viviane Matos Correia Lima – SEMED
- . Ana Maria da Silva Falcão - SEDUC
- . Nara Helena da Silva Teófilo – UNCME/CME
- . Maria das Graças Sá P. Pinheiro – UFAM
- . Maria do Perpétuo Socorro Marinho de Lima – SEMRD
- . Manuel Paixão de Freitas – SINTEAM
- . Rosângela Santos de Oliveira – SEMED
- . Mirtíl Fernandes do Vale – Ministério Público
- . Eriberto Barroso Façanha Filho – Movimento de Afirmação da Diversidade
- . Aline Cristina Oliveira das Neves – SEMED
- . Guiomar Lima de Carvalho – UEA
- . Helden Cláudio Ribeiro – APMC
- . Eglê Betânia Portela Wanzeler - SEMED
- . Dariana Zuleica Correa Lopes - SEMED

**Membros das Subcomissões de Trabalho****Programação**

- . **Coordenação Geral** – Mª do Perpétuo Socorro M. de Lima
- . Ana Maria da Silva Falcão
- . Viviane Matos Correia Lima
- . Eriberto Barroso Façanha Filho
- . Maria das Graças Sá Peixoto Pinheiro
- . Mirtíl Fernandes do Vale
- . Nara Helena da Silva Teófilo

**Relatoria**

- . **Coordenadora Geral** – Aline Cristina Oliveira das Neves
- . Dircélia Ortiz Almeida
- . Luiz Carlos Albuquerque de Souza
- . Caroline Ortiz Rocha
- . Ana Lúcia Alves Queiroz
- . Selma Nascimento

**Infraestrutura**

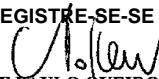
- . Coordenador-Geral – Antônio Ancelmo Pinheiro de Araújo
- . Marcelo Henrique Campbell da Fonseca
- . Paulo Sérgio do Nascimento Telles
- . Paulo César Cavalcante Michiles
- . Francisco Hermes Cavalcante de Lima
- . Cristina Mônica Michiles Aucaer

**Comunicação**

- . **Coordenador-Geral** – Francisco Augusto Pinto da Costa
- . Maria Selma da Silva
- . Maria do Perpétuo Socorro Veiga Horta
- . Meire Vieira Veras
- . Deuza da Fonseca Ribeiro
- . Augusto Garcia

Manaus, 30 de abril de 2009.

**CUMPRE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

  
VICENTE DE PAULO QUEIROZ NOGUEIRA  
Secretário Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC**

(\*) PORTARIA Nº 126-A/2008 – GS - SEMASC

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, no exercício da competência que lhe confere o Art. 128, I, combinado com o Art. 86 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS;

**RESOLVE:**

I – **Designar** os servidores abaixo relacionados, para atestar e fiscalizar o Processo nº. 2008/1570/4520/00473 observando rigorosamente o que está estabelecido no contrato;

01. Jorge Helbert Oliveira Carvalho – 102.523-6A
02. Charles Terço de Macedo – 098.797-2B
03. Wellington Souza da Silva – 098.318-7B

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

Manaus, 23 de Novembro de 2008.

FÁBIO HENRIQUE DOS SANTOS ALBUQUERQUE  
Secretário Municipal Assistência Social e Cidadania

(\*) Reproduzida por ter sido publicada com incorreção no DOM n.º 2194, de 29.4.2009

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

**TA EXPRESS TRANSPORTE AÉREO LTDA**, torna público que recebeu da SEMMA a **Licença Municipal de Operações nº. 071/2006-2** sob o **processo nº. 2006/4933/7547/00088**, que autoriza a atividade de Serviços, com validade de 12 meses, com a finalidade de Funcionamento de transporte rodoviário de cargas em geral, intermunicipal, interestadual e internacional, na Cidade de Manaus-AM.

PG / 0127

**LOCADORA VIVIAN LTDA**, torna público que recebeu da SEMMA a **Licença Municipal de Operação n.º 173/2009** sob o **processo n.º 2007/4933/6187/01218**, que autoriza a atividade de Serviços, com validade de 12 meses, com a finalidade de Funcionamento de Locadora de Veículos, na cidade de Manaus-AM.

PG / 694

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,  
SERVIÇOS BÁSICOS E HABITAÇÃO -  
SEMOSBH****EXTRATO**

ESPÉCIE E DATA: Termo Aditivo nº. 03 ao Contrato de Obras e Serviços nº. 062/08, celebrado em 30.04.09.

PARTES: Município de Manaus (SEMOSBH) e a firma BPA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO: Dilatação do prazo do Contrato original, referente à Obra para Construção de Ponte com Estrutura Mista, localizada na Rua Itália s/nº - Parque das Nações, em Manaus/AM, conforme o Edital de Tomada de Preços nº. 003/2008-CLSS/PM.

PRAZO: O prazo do contrato fica dilatado por mais 30 (trinta) dias consecutivos.

Manaus, 30 de abril de 2009.

AMÉRICO GONÇALVES JUNIOR  
Secretário da SEMOSBH

**PODER LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL  
DE MANAUS - CMM**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 235/2009 – GP/DIAD

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 21, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;

**RESOLVE,**

I - **EXONERAR**, a contar de 30 de abril de 2009, nos termos do Art. 103, Inciso "I", da Lei n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971, o senhor **CARLOS KLEBER COELHO DE SOUZA**, do Cargo Comissionado de Diretor Adjunto de Engenharia, CCL-2.

II - **REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

Manaus, 30 de abril de 2009

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 236/2009 – GP/DIAD

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe confere o art. 21, Parágrafo Único, inciso I, alínea "b", do Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** a Lei n.º 210, de 13/04/2009, que altera as Leis Municipais 157/2005;187/2007; 192/2008 e 200/2008;

**RESOLVE,**

I - **NOMEAR**, a contar de 01 de maio de 2009, nos termos do Art. 9º, Inciso I,c/c Art. 11, Inciso II, da Lei n.º 1.118, de 1º de setembro de 1971, o senhor **MARCOS LUCRECIO GOMES DO NASCIMENTO**, no Cargo Comissionado de Diretor Adjunto de Engenharia, CCL- 2.

II - **REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

Manaus, 30 de abril de 2009

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus



## EXTRATO

**ESPÉCIE:** Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n. 021/2007.

**FUNDAMENTO:** Processo n. 382/09

**OBJETO:** Prorrogar o prazo de vigência estipulado na cláusula sexta do contrato original e Clausula primeira do Segundo Termo Aditivo.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 74.894,40 (setenta e quatro mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

**PRAZO:** 06 (seis) meses.

**SIGNATÁRIOS:** LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI, pela Câmara Municipal de Manaus e o Sr. ALESSANDRO SILVA AGUIAR, pela empresa Alessandro Silva Aguiar – Me – A.S.A Soluções de Informática.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.  
Manaus, 08 de abril de 2009.

  
LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

## EXTRATO

**ESPÉCIE:** Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n. 022/2008.

**FUNDAMENTO:** Processo n. 1513/08

**OBJETO:** Prorrogar o prazo de vigência estipulado na Cláusula Sexta do Contrato n. 022/2008

**VALOR GLOBAL:** R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

**PRAZO:** 90 (noventa) dias

**SIGNATÁRIOS:** LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI, pela CMM e o Sr. CLÁUDIO ANTÔNIO CESTARO, pela Amazonas Copiadora Ltda.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

Manaus, 30 de abril de 2009.

  
LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

## ATENDIMENTO

## Expediente

De segunda a sexta-feira  
(exceto feriados e pontos facultativos)

## Horário

8h às 14h

## Endereço

Rua São Luís, n° 416 – Adrianópolis  
CEP: 69057-250 – Manaus - AM

1º andar, guichê 8

Tel: 0 XX (92) 3215-6366

Fax: 0 XX (92) 3215-6380

e-mail: dom@pmm.am.gov.br



## PREFEITURA DE MANAUS

AMAZONINO ARMANDO MENDES

Prefeito

CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA

Vice-Prefeito

## SECRETARIADO

JOÃO COELHO BRAGA

Secretário-Chefe do Gabinete Civil

JOSÉ ALVES PACÍFICO

Secretário Municipal de Governo

OTÁVIO QUEIROZ DE OLIVEIRA CABRAL JÚNIOR

Secretário Municipal de Segurança Institucional

JOÃO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA

Procurador-Geral do Município

EDUARDO GOMES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Comunicação

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

SIDNEY RICARDO DE OLIVEIRA LEITE

Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia da Informação

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA

Secretária Municipal de Finanças Públicas

VITAL DA COSTA MELO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Local

VICENTE DE PAULO QUEIROZ NOGUEIRA

Secretário Municipal de Educação

LÍVIA REGINA PRADO DE NEGREIROS MENDES

Secretária Municipal de Cultura

FABRÍCIO SILVA LIMA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES

Secretário Municipal de Saúde

MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

AMÉRICO GORAYEB JR.

Secretário Municipal de Obras, Serviços Básicos e Habitação

MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

PAULO CÉSAR CAVALETTI

Secretário Municipal de Limpeza Urbana

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

JOÃO BOSCO GOMES SARAIVA

Diretor Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano

IVETE IVO DE BARROS

Diretora-Presidente do Instituto Municipal de Transportes Urbanos

## ADMINISTRAÇÃO FUNDACIONAL

MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ

Presidente da Fundação Dr. Thomas

ÂNGELA NEVES BULBOL DE LIMA

Diretora-Presidente da Fundação Escola de Serviço Público do Município

## SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS

DANIELLE VASCONCELOS CORRÊA LIMA LEITE

Diretora Presidente do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus

MAURO GIOVANNI LIPPI FILHO

Diretor Executivo do Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Manaus

## Diário Oficial do Município

CRIADO MEDIANTE O ARTIGO N° 129  
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS

PRIMEIRA EDIÇÃO EM 03.04.2000

Prefeitura de Manaus

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Diagramação e Impressão

Diário Oficial do Município

Rua São Luís, 416 – Adrianópolis

CEP 69057-250

Manaus – Amazonas

FONE: 0 XX (92) 3215-6366

FAX: 0 XX (92) 3215-6380

www.manaus.am.gov.br

e-mail: dom@pmm.am.gov.br