



# Prefeitura de Manaus

## Diário Oficial

Manaus, quarta-feira, 8 de julho de 2009.

Número 2241 Ano X R\$ 1,00

### PODER EXECUTIVO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS - PM

##### LEI Nº 1.356, DE 08 DE JULHO DE 2009

**INSTITUI** a Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE MANAUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Manaus.

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte,

#### LEI:

**Art. 1º** Fica instituída, na Administração Direta da Prefeitura de Manaus, a Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM, com vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e autonomia administrativa e operacional.

**Art. 2º** A Comissão instituída por esta Lei tem por finalidade gerenciar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato de Concessão de Prestação de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Manaus celebrado pela Prefeitura de Manaus, como Poder Concedente, com a Empresa Águas do Amazonas, como Concessionária.

**Art. 3º** Para cumprimento de suas finalidades, e sem prejuízo de outras ações e atividades determinadas pelo Prefeito Municipal, compete à Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM:

I - acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e obras previstas no contrato de concessão, com vistas ao efetivo cumprimento das metas contratuais;

II - elaboração de relatórios trimestrais ao Chefe do Executivo Municipal sobre o processo dos indicadores de desempenho do contrato, avaliando o cumprimento dos prazos, metas e investimentos previstos, sugerindo medidas corretivas aos desvios identificados e sanções, quando for o caso;

III - desenvolvimento de sistema de informação gerencial de forma a manter um controle efetivo, em tempo real, sobre o atendimento das reclamações dos usuários dos serviços prestados, decorrentes das solicitações efetuadas pelo *Call Center* da Concessionária;

IV - articulação de ações conjuntas entre a Prefeitura de Manaus, Governo do Estado e Concessionária Águas do Amazonas, objetivando a integração do atual sistema em execução pelo Governo do Estado - PROAMA;

V - programação de ações específicas com vistas a agilizar o processo de implantação da tarifa social dos serviços prestados de água e esgotos pela Concessionária para as famílias de baixa renda;

VI - promoção de gestões junto à Concessionária no sentido de aprimorar a qualidade dos serviços prestados, tanto nos aspectos qualitativos quanto quantitativos, de sorte a atingir as metas de cobertura e qualidade prevista no contrato de concessão, proporcionando melhor qualidade de vida e bem-estar social à população;

VII - controle da qualidade de água produzida pela concessionária com vistas a atender os padrões de potabilidade preconizados pela ANVISA;

VIII - atendimento das reclamações dos usuários, citando e solicitando informações e providências da Concessionária, com acompanhamento e comunicação das soluções adotadas que exijam intervenção do Poder Concedente;

IX - acompanhamento do desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços procedendo a análise e aprovação das revisões e reajustes tarifários para a manutenção do equilíbrio da prestação dos serviços;

X - recomendação ao Prefeito Municipal de intervenção na concessão do serviço ou sua extinção, nos casos previstos em lei e na forma prevista no Contrato de Concessão.

**Art. 4º** Ficam criados, junto ao Gabinete Civil da Prefeitura de Manaus, 05 (cinco) cargos de provimento em comissão destinados ao funcionamento da Comissão Especial, com as denominações e remunerações especificadas no Anexo Único desta Lei.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM - terá a participação, de 01 (um) vereador indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de Manaus.

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para o Gabinete Civil.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

#### ANEXO ÚNICO

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR REMUNERAÇÃO (R\$)
01	01	Coordenador Executivo	10.000,00
02	03	Subcoordenador	7.000,00
03	01	Assessor	5.000,00

**LEI Nº 1.357, DE 08 DE JULHO DE 2009**

**CRIA** o PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE MANAUS**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Manaus.

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica criado, no âmbito do município de Manaus, o PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, destinado à concessão, por Instituição de Ensino Superior – IES estabelecida em Manaus, de bolsas de estudos integrais e parciais, para estudantes de cursos de graduação ou sequenciais de formação específica.

**Parágrafo único.** A coordenação do Programa instituído no *caput* ficará a cargo de Comitê Gestor, a ser constituído por ato do Poder Executivo Municipal, que deverá ter entre seus membros, obrigatoriamente, um vereador indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de Manaus e um estudante indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º.** São requisitos à inscrição no processo de seleção para a concessão da bolsa universitária:

- I – ser estudante brasileiro nato ou naturalizado;
- II – possuir renda familiar *bruta* não excedente a quatro salários mínimos;
- III – ser residente na cidade de Manaus;
- IV – estar regularmente matriculado ou apto a se matricular em IES participante do Programa, de acordo com parâmetros estabelecidos em decreto regulamentar;
- V – não possuir diploma de curso superior e não estar matriculado em instituição pública de ensino superior;
- VI – firmar compromisso de prestar serviços em sua área de estudo, sem ônus, para a Prefeitura Municipal de Manaus, correspondente ao valor de sua bolsa, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma estabelecida por decreto regulamentar.

**§ 1º.** A manutenção da bolsa pelo beneficiário do Programa, observado o prazo máximo para a conclusão dos cursos abrangidos por essa Lei, dependerá do cumprimento de requisitos estabelecidos em decreto regulamentar.

**§ 2º.** Dentre o total de bolsas disponíveis, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), em cada curso e turno, para os portadores de necessidades especiais, devidamente comprovadas por Junta Médica Oficial, os quais concorrerão entre si, observado o que estabelece os critérios de seleção definidos no art.3º desta Lei.

**§ 3º.** É vedada a transferência do beneficiário do Programa entre os cursos oferecidos, salvo quando for concomitante à de mudança de turno, o que poderá ser admitido por decisão do Comitê Gestor, respeitados, no que couber, os critérios de seleção fixados por esta Lei e a existência de vaga.

**§ 4º.** É permitida a permuta de bolsas entre turnos, respeitadas as exigências da instituição de ensino, e entre cursos exclusivamente por estudantes que não hajam alcançado a metade dos créditos necessários à graduação.

**Art. 3º.** A Bolsa Universidade poderá ser:

- I – integral; ou
- II – parcial, podendo ser custeado 75% (setenta e cinco por cento) ou 50% (cinquenta por cento) do valor das mensalidades ou anuidades de cada estudante beneficiário do Programa.

**§ 1º.** Terão prioridade no atendimento ao Programa, no âmbito de cada instituição, os estudantes com renda familiar mais baixa.

**§ 2º.** Havendo empate entre candidatos com igual situação socioeconômica, na forma descrita no § 1º, deverá o Comitê Gestor do Programa estabelecer outros critérios de desempate fundados na valorização do mérito intelectual.

**Art. 4º.** Para sua inclusão no Programa, deverá o estudante candidato comprovar uma das seguintes condições econômicas:

I – para a bolsa integral, renda familiar *bruta* inferior ou igual a 2 (dois) salários-mínimos;

II – para a bolsa parcial, com desconto de 75% (setenta e cinco por cento), renda familiar *bruta* superior a 2 (dois) salários mínimos não excedente a 03 (três) salários mínimos;

III – para a bolsa parcial, com desconto de 50% (cinquenta por cento), renda familiar *bruta* superior a 3 (três) e não excedente a 04 (quatro) salários mínimos.

**§ 1º.** O portador de diploma ou certificado de ensino médio obtido por meio de aprovação em curso supletivo ou programa especial intensivo poderá ser incluído no Programa para candidatar-se à bolsa integral ou parcial.

**§ 2º.** O beneficiário da bolsa responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações socioeconômicas por ele prestadas, sob pena de desligamento sumário do Programa, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

**§ 3º.** Ao fim de cada período letivo, será apurada a situação econômica familiar do bolsista, para efeito de manutenção ou reescalamento do beneficiário, ou, ainda, de sua exclusão do programa.

**§ 4º.** É vedado ao beneficiário do Programa, matricular-se em universidades mantidas pelo Poder Público.

**§ 5º.** Será desligado do programa o estudante que, sem motivo justificado, requerer trancamento, global ou parcial de disciplinas, ou for reprovado no período letivo adotado pela instituição, por nota ou faltas, ou deixar de atuar em programa de interesse municipal para o qual for convocado.

**§ 6º.** Não será admitido no Programa o estudante que seja beneficiário de bolsa de estudos concedida pelo PROUNI ou por qualquer instituição, procedendo-se ao desligamento na forma dos parágrafos anteriores.

**Art. 5º.** O Comitê Gestor fará publicar, com divulgação ampla em Manaus, Edital de Inscrição relativo ao período letivo que se seguir, indicando as instituições, os cursos e as novas vagas correspondentes.

**Art. 6º.** Respeitado o disposto no artigo 5º, os candidatos serão classificados por instituição, curso e turno, observada rigorosamente a seguinte ordem de preferência:

- I – menor renda familiar *bruta*;
- II – maior média no sistema de admissão da instituição, quando se tratar de primeiro período do curso, ou maior coeficiente acumulado nos períodos já cursados.

**§ 1º.** Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- I – que integre a família mais numerosa;
- II – mais velho;
- III – que tenha cursado o ensino médio em escola pública.

**§ 2º.** Encerrado o prazo de inscrição, o Comitê Gestor procederá à seleção dos candidatos, observada a ordem de preferência definida no art. 6º.

**Art. 7º.** A inclusão do estudante no Programa garantirá a concessão da Bolsa Universidade para todo o curso de que se tratar, integralmente ou pelos períodos restantes, ressalvadas as hipóteses de desligamento de que trata esta Lei.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, o Comitê Gestor realizará permanente e rigoroso acompanhamento da situação socioeconômica do beneficiário e de seu desempenho acadêmico.

**Art. 8º.** É vedada qualquer forma de discriminação ao beneficiário do Programa Bolsa Universidade, devendo este receber da Instituição de Ensino Superior tratamento idêntico ao dispensado aos demais alunos.

**Art. 9º.** A instituição privada de ensino superior poderá aderir ao Programa Bolsa Universidade mediante assinatura de termo de adesão, cumprindo-lhe oferecer bolsa de que trata esta Lei, na proporção de, no mínimo 3,5% (três vírgula cinco por cento) do número total de pagantes no conjunto dos cursos que oferecer, distribuídos em turnos de cursos declarados, anualmente, de interesse municipal, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º.** As obrigações a serem cumpridas pelas Instituições de Ensino Superior – IES, serão consignadas em Termo de Adesão ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, devendo constar cursos, turnos, unidades, proporção de bolsas, dentre outros dados estabelecidos em regulamento.

**§ 2º.** O Termo de Adesão terá prazo de vigência de dez anos, contados da data de assinatura do instrumento, prorrogável por períodos iguais e sucessivos.

**§ 3º.** O valor de cada bolsa de estudos será igual ao cobrado pela instituição em cada curso e turno, considerados os descontos concedidos regularmente, inclusive em razão da pontualidade dos pagamentos das mensalidades.

**§ 4º.** Para efeito do cálculo de bolsas integrais e parciais referidas deste artigo, exclui-se do montante das matrículas efetivadas no período letivo anterior, o número correspondente a bolsas integrais concedidas pela própria IES, inclusive como participantes em outros programas educacionais.

**§ 5º.** As bolsas parciais deverão ser distribuídas igualmente para cada faixa de desconto referido no art. 4º desta Lei.

**§ 6º.** O Comitê Gestor manterá controle atualizado do número de alunos de cada curso e turno em cada período letivo, com vistas à fixação da quantidade de vagas para o período subsequente.

**§ 7º.** A denúncia do termo de adesão, por iniciativa da IES, não importará em ônus adicional para o Município, nem em prejuízo para o beneficiário do Programa, que terá direito à conclusão de seu curso com os ônus financeiros suportados pela instituição de ensino.

**Art. 10.** Assim que atingida a proporção estabelecida no artigo 9º desta Lei, e do decreto que a regulamentar, sempre que a evasão dos estudantes beneficiados apresentar discrepância em relação aos demais estudantes matriculados, a IES deverá oferecer bolsas de estudo na proporção necessária para restabelecer aquela quantidade inicial.

**Art. 11.** O descumprimento das obrigações assumidas no termo de adesão sujeita a instituição às seguintes penalidades:

**I** - redefinição da quantidade de bolsas a serem oferecidas, com acréscimo de 1/5 (um quinto), sem ônus para o Município;

**II** - desvinculação do Programa e cobrança dos impostos devidos, na forma e nos prazos da Lei, em caso de reincidência ou de falta grave, sem prejuízo para os estudantes beneficiários e sem ônus para o Poder Público.

**§ 1º.** As penalidades de que trata este artigo serão aplicadas pela Procuradoria Geral do Município, por provocação da Comissão de Coordenação, mediante apuração da responsabilidade da instituição em processo em que seja garantido o contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º.** Ocorrendo a hipótese contida no inciso II deste artigo, deixará a IES de se beneficiar com a compensação definida no art. 13º desta Lei.

**§ 3º.** As penas previstas neste artigo não poderão ser aplicadas quando o descumprimento das obrigações assumidas se der por razões as quais não tenha a Instituição de Ensino dado causa.

**Art. 12.** O Comitê Gestor poderá desvincular do PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE o curso considerado insuficiente por 2 (duas) avaliações consecutivas, segundo os critérios de desempenho do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, sem prejuízo dos estudantes já matriculados, caso em que as bolsas de estudo do curso desvinculado, nos processos seletivos seguintes, serão redistribuídas proporcionalmente, respeitado o disposto no art. 6º desta Lei.

**§ 1º.** A desvinculação do curso referida no *caput* observará o procedimento administrativo a ser definido em norma regulamentar, assegurados à IES o contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º.** Será facultada ao estudante do curso desvinculado, a transferência para curso idêntico ou equivalente, oferecido por outra instituição participante do Programa.

**Art. 13.** Fica o Poder Executivo autorizado a compensar os débitos tributários vincendos das IES que aderirem ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE e oferecerem bolsas de estudos nos limites mínimos fixados nesta Lei, dentro do prazo de vigência do Termo de Adesão.

**Art. 14.** O disposto nesta Lei será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 15.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1.195, de 31 de dezembro de 2007.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
AMAZONIÑO ARMANDO MENDES  
Prefeito 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, 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 N.º 0204, DE 08 DE JULHO DE 2009.

**ABRE** Crédito Adicional Suplementar que especifica no Orçamento Fiscal vigente da **Administração Direta**.

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

**CONSIDERANDO** as disposições legais contidas nos artigos 44 e 45 da Lei nº 1.261/2008 e art. 5º da Lei nº 1.303/2008,

## DECRETA:


**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar de **R\$ 2.749.532,14** (dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e catorze centavos), à conta do **Inciso IV**, do art. 44 da Lei n.º 1.261/2008 (Anulação de Dotações Orçamentárias), como reforço aos Programas de Trabalho especificados no Anexo I deste Decreto.

**Art. 2º** O crédito de que trata o artigo anterior fica automaticamente registrado no Tribunal de Contas do Estado e será compensado, com importância de igual valor, mediante anulação das dotações especificadas no anexo II deste Decreto.

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

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

## Anexo I

## 180101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>1102 - Ampliação de Escolas do Ensino Fundamental</b>								
200035	0101000000	449051	180101	12	361	1088	11022522	90.000,00
<b>2433 - Reforma de Escolas do Ensino Fundamental</b>								
200035	0101000000	339039	180101	12	361	1088	24332522	1.460.000,00
200035	0107000000	339039	180101	12	361	1088	24332522	400.000,00
<b>2335 - Manutenção da Sede e demais Unidades Administrativas da SEMED</b>								
200035	0101000000	339039	180101	12	361	4002	23352645	5.000,00
<b>1093 - Ampliação de Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI'S</b>								
200035	0101000000	449051	180101	12	365	1085	10932522	50.000,00
<b>2.005.000,00</b>								

## 270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2048 - Folha de Pessoal da SEMINF</b>								
200035	0100000000	319092	270101	15	122	4002	20482100	40.000,00
<b>2094 - Conservação de Prédios e Próprios Municipais</b>								
200035	0100000000	449051	270101	15	122	1052	20942522	395.939,14
<b>2050 - Contratação de Serviços da SEMOSBH</b>								
200035	0100000000	339092	270101	15	122	4002	20502312	31.332,76
200035	0107000000	339092	270101	15	122	4002	20502312	263.271,66
200035	0180000562	339092	270101	15	122	4002	20502312	13.988,58
<b>744.532,14</b>								

## Anexo II

## 160101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO - SEMEF

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2321 - Manutenção Administrativa da SEMEF</b>								
200042	0107000000	339039	160101	04	122	4002	23212312	204.000,00

## 180101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2297 - Suprimento de Materiais para as Escolas</b>								
200042	0101000000	449052	180101	12	361	1088	22972627	600.000,00
<b>1119 - Capacitação de Docentes em Informática Educacional (PROINFO/MEC)</b>								
200042	0101000000	339039	180101	12	361	1092	11192645	15.000,00
<b>1260 - Reforma do Núcleo de Tecnologia Educacional - NTE</b>								
200042	0101000000	339039	180101	12	361	1092	12602522	50.000,00
<b>1294 - Reforma do Centro de Formação Permanente do Magistério - CFPM</b>								
200042	0101000000	339039	180101	12	361	1092	12942522	40.000,00
<b>2289 - Apoio ao Ensino Rural</b>								
200042	0101000000	339039	180101	12	361	1086	22892645	500.000,00
<b>2462 - Manutenção do Programa de Educ. e Capacitação à Distância: (Tecnologias Interativas)</b>								
200042	0101000000	339039	180101	12	361	1092	24622645	50.000,00
<b>2449 - Manutenção do Programa Família Social</b>								
200042	0101000000	339048	180101	12	365	1085	24492420	200.000,00
<b>2637 - Manutenção de Creches Municipais</b>								
200042	0107000000	339039	180101	12	365	1085	26372645	200.000,00
200042	0107000000	449052	180101	12	365	1085	26372753	200.000,00
<b>1181 - Implementação de Projetos Pedagógicos da EJA</b>								
200042	0101000000	339030	180101	12	366	1091	11812645	50.000,00
200042	0101000000	339036	180101	12	366	1091	11812645	50.000,00
<b>1295 - Reforma do Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos - CEMEJA</b>								
200042	0101000000	339039	180101	12	366	1091	12952522	50.000,00
<b>2.005.000,00</b>								

## 270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>1034 - Construção de Centros Comunitários</b>								
200042	0100000000	449051	270101	15	244	1038	10341521	395.939,14
<b>2375 - Conservação do Sistema Viário e demais Obras Complementares</b>								
200042	0100000000	339039	270101	15	451	1008	23752634	40.000,00
<b>435.939,14</b>								

## 280101 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2370 - Manutenção Administrativa da SEMMAS</b>								
200042	0100000000	339039	280101	18	122	4002	23702312	31.332,76

## 310101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS FEDERATIVOS - SEMAF

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2599 - Manutenção Administrativa da SEMAF</b>								
200042	0107000000	339039	310101	04	122	4002	25992312	7.872,31

## 350101 - RECURSOS SUPERVISIONADOS PELA SEMAD

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2301 - Encargos Gerais da Administração</b>								
200042	0180000562	339039	350101	04	122	4002	23012312	13.988,58

## 380101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMULSP

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2268 - Manutenção Administrativa da SEMULSP</b>								
200042	0107000000	339039	380101	15	122	4002	22682312	51.399,35

## LEGENDA:

FR	Fonte de Recurso	SF	Subfunção
ND	Natureza da Despesa	P	Programa
UG	Unidade Gestora	PI	Plano Interno
F	Função		

Reclamações, dúvidas,  
críticas e sugestões

dom@pmm.am.gov.br

**DECRETO N.º 0205, DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**ABRE** Crédito Adicional Suplementar que especifica no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente da **Administração Direta**.

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

**CONSIDERANDO** as disposições legais contidas nos artigos 44 e 45 da Lei nº 1.261/2008 e art. 5º da Lei nº 1.303/2008,

**DECRETA:**

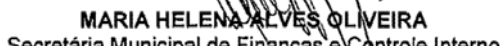
**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar de **R\$ 186.785,00** (cento e oitenta e seis mil e setecentos e oitenta e cinco reais), à conta do **Inciso IV**, do art. 44 da Lei n.º 1.261/2008 (Anulação de Dotações Orçamentárias), como reforço aos Programas de Trabalho especificados no Anexo I deste Decreto.

**Art. 2º** O crédito de que trata o artigo anterior fica automaticamente registrado no Tribunal de Contas do Estado e será compensado, com importância de igual valor, mediante anulação das dotações especificadas no anexo II deste Decreto.

**Art. 3º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDINO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

**Anexo I**

230901 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2593 - Gestão Municipal do SUS</b>								
200035	0102000000	339039	230901	10	122	4002	25932633	55.000,00
200035	0102000000	339093	230901	10	122	4002	25932645	35.000,00
								<b>90.000,00</b>

270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2375 - Conservação do Sistema Viário e demais Obras Complementares</b>								
200035	0100000000	339039	270101	15	451	1008	23752634	13.000,00

330101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMDEJ								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>5073 - Encargos Especiais da SEMDEJ</b>								
200035	0100000000	319013	330101	28	846	5001	50732103	83.785,00

**Anexo II**

230901 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2606 - Gestão da Assistência de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar</b>								
200042	0102000000	339030	230901	10	302	1155	26062630	35.000,00
200042	0102000000	339039	230901	10	302	1155	26062637	55.000,00
								<b>90.000,00</b>

270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>1034 - Construção de Centros Comunitários</b>								
200042	0100000000	449051	270101	15	244	1038	10341521	13.000,00

330101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMDEJ								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
<b>2544 - Incentivo ao Desporto</b>								
200042	0100000000	339031	330101	27	812	1063	25442645	23.785,00
<b>2545 - Incentivo a Eventos Desportivos e de Lazer</b>								
200042	0100000000	339031	330101	27	812	1063	25452645	30.000,00
<b>2566 - Ruas de Lazer nos Bairros do Município de Manaus</b>								
200042	0100000000	339031	330101	27	812	1063	25662645	30.000,00
								<b>83.785,00</b>

**LEGENDA:**  
FR Fonte de Recurso  
ND Natureza da Despesa  
UG Unidade Gestora  
F Função  
SF Subfunção  
P Programa  
PI Plano Interno

**DECRETO N.º 0206, DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**ALTERA** a composição da Unidade de Execução Municipal – UEM, instituída pelo Decreto nº 8.689, de 20 de outubro de 2006, modificado pelo Decreto nº 0015, de 15 de janeiro de 2009, e dá outras providências.

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

**DECRETA:**

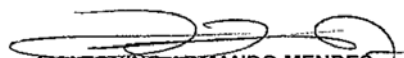
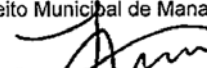
**Art. 1.º** A Unidade de Execução Municipal – UEM, do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM) de que trata o Decreto nº 8.689/2006, modificado pelo Decreto nº 0015, de 15 de janeiro de 2009, passará a funcionar, a partir de 1º/7/2009, com a seguinte composição:

- I – Coordenadora Geral: Maria Helena Alves Oliveira;
- II – Subcoordenador Geral: Edson Nogueira Fernandes Júnior;
- III – Subcoordenadora Administrativa e Financeira: Vanessa Fernandes Leal;
- IV – Subcoordenadora Técnica: Rosanira Bandeira Maia;
- V – Subcoordenadora de Capacitação: Maria das Graças da Costa Gil;
- VI – Subcoordenadora de Acompanhamento da Revisão dos Processos de Despesa: Ana Cristina Silva de Souza;
- VII – Subcoordenadora Jurídica: Nancy Elizabeth Hilgenberg;
- VIII – Subcoordenador de Monitoramento: Waldemar José dos Santos Filho;
- IX – Membro: Fátima Gusmão Affonso;
- X – Membro: Edmar Monteiro de Almeida;
- XI – Membro: Raimundo Nonato da Silva Pereira;
- XII – Membro: Marcelo Ricardo Benites Ramos;
- XIII – Membro: Mariolinda Corrêa Garcia dos Santos;
- XV – Membro: Márcio do Sacramento Queiroz.

**Art. 2º** A participação dos servidores que compõem a Unidade de Execução Municipal – UEM, com exceção da Coordenadora Geral e do Subcoordenador Geral, será remunerada mensalmente em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor a partir de 1º-7-2009, revogando-se as disposições em contrário.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDINO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus  
  
**JOÃO COELHO BRAGA**  
Secretário-Ouvidor do Gabinete Civil

**ANEXO ÚNICO**

Quantidade	Função
01	Coordenador
07	Subcoordenador
06	Membro

**DECRETO N.º 0207, DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**NOMEIA AGENTES HONORÍFICOS** em apoio ao Programa **SEGUNDO TEMPO** e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 128, inciso I, combinado com o artigo 360 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

**DECRETA :**

**Art. 1.º** Serão designados **AGENTES HONORÍFICOS**, por meio de Portaria do Secretário da SEMDEJ, com atribuições de um coordenador-geral, 120 coordenadores de núcleo e 240 monitores, para prestarem atividades de apoio ao PROGRAMA SEGUNDO TEMPO, desenvolvido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E JUVENTUDE – SEMDEJ.

**Art. 2º** O apoio dos **AGENTES HONORÍFICOS** ao PROGRAMA SEGUNDO TEMPO, tem como objetivo incentivar a comunidade sócio-esportiva e os integrantes da área educacional afim, assim como a sociedade amazonense a valorizar a educação integral do jovem manauara, mantendo-o ocupado em todo o seu tempo de formação a cidadania.

**Art. 3º** Os **AGENTES HONORÍFICOS** receberão incentivo financeiro no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), para o Coordenador Geral do Programa; R\$ 600,00 (seiscentos reais), para Coordenadores de Núcleo; e R\$ 300,00 (trezentos reais), para os Monitores do Programa, durante o prazo de execução do PROGRAMA SEGUNDO TEMPO.

§ 1º O coordenador geral deverá ser profissional da área de educação física, com experiência comprovada em gestão e administração de projetos esportivos-educacionais; o coordenador de núcleo deverá ser profissional da área de educação física, lotado na própria escola, e o monitor, estudante de graduação regularmente matriculado em curso de educação física.

§ 2º O serviço socioesportivo e o incentivo financeiro não geram qualquer vínculo entre os incentivados e a administração pública municipal, entretanto será considerado serviço público relevante, nos termos da Legislação vigente.

§ 3º O incentivo financeiro não gera quaisquer encargos à Administração Pública Municipal, assim como aos beneficiados.

§ 4º O incentivo financeiro será depositado, mensalmente, em conta corrente do beneficiado, em instituição bancária a ser indicada pela Prefeitura.

§ 5º As despesas decorrentes da execução do Programa correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude – SEMDEJ -, previstas no respectivo convênio.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude – SEMDEJ - baixará os atos necessários à perfeita execução do Programa

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 0120, de 19-5-2009, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

**(\*DECRETO N.º 178, DE 23 DE JUNHO DE 2009.**

**ABRE** Crédito Adicional Suplementar que especifica no Orçamento Fiscal vigente da **Administração Direta**.

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

**CONSIDERANDO** as disposições legais contidas nos artigos 44 e 45 da Lei nº 1.261/2008 e art. 5º da Lei nº 1.303/2008,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar de **R\$ 20.721.718,40** (vinte milhões, setecentos e vinte e um mil, setecentos e dezoito reais e quarenta centavos), sendo R\$ 20.000.000,00 à conta do **Inciso II** (Excesso de Arrecadação) e R\$ 721.718,40 à conta do **Inciso IV** (Anulação de Dotações Orçamentárias), ambos do art. 44 da Lei n.º 1.261/2008, como reforço aos Programas de Trabalho especificados no Anexo I deste Decreto.

**Art. 2.º** O crédito de que trata o artigo anterior fica automaticamente registrado no Tribunal de Contas do Estado e será compensado, com importância de igual valor, da seguinte forma:

I - R\$ 20.000.000,00 – **Excesso de Arrecadação da Fonte - 0110 – Transferências da União – Demais Transferências;**


II - R\$ 721.718,40 - mediante anulação das dotações especificadas no anexo II deste Decreto.

**Art. 3.º** Em decorrência do que trata o Inciso I do artigo anterior fica a rubrica de receita **1721.99.03 – Transferências da União** decorrente da **Lei N.º 11.775/2008 – Min. Integração Nacional** criada no valor de R\$ 20.000.000,00.

**Art. 4º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

  
**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

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

## Anexo I

## 140101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2001 - Manutenção Administrativa da SEMAD								
200035	0107000000	339092	140101	04	122	4002	20012312	500.000,00

## 190101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMCOM

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2085 - Publicidade Institucional de Interesse da População e PMM								
200035	0100000000	339039	190101	04	131	4020	20852756	97.718,40

## 270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2375 - Conservação do Sistema Viário e demais Obras Complementares								
200032	0110270300	339030	270101	15	451	1008	23752645	500.000,00
200032	0110270300	339039	270101	15	451	1008	23752645	19.500.000,00
20.000.000,00								

## 350101 - RECURSOS SUPERVISIONADOS PELA SEMAD

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2301 - Encargos Gerais da Administração								
200035	0107000000	339092	350101	04	122	4002	23012313	124.000,00

## Anexo II

## 350101 - RECURSOS SUPERVISIONADOS PELA SEMAD

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
1298 - Manutenção do "Programa Municipal Nosso Primeiro Emprego"								
200042	0107000000	339039	350101	04	122	4002	12982419	624.000,00

## 270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF

EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
1034 - Construção de Centros Comunitários								
200042	0100000000	449051	270101	15	244	1038	10341521	97.718,40

## LEGENDA:

FR	Fonte de Recurso	SF	Subfunção
ND	Natureza da Despesa	P	Programa
UG	Unidade Gestora	PI	Plano Interno
F	Função		

## DECRETO DE 03 DE JULHO DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

CONSIDERANDO o que consta no Ofício n.º 1401/2009-GS/SEMADH, **resolve**

AUTORIZAR o Senhor **PAULO AFONSO SAMPAIO DE LIMA**, Subsecretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos / SEMADH, a se ausentar do Município, nos dias 15 e 16-7-2009, a fim de, na cidade de Brasília/DF, participar do Seminário do Disque Denúncia Nacional para Gestores, sem ônus para o Erário Público relativamente a diárias e passagens aéreas.

Manaus, 03 de julho de 2009.

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

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

**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

## DECRETO DE 03 DE JULHO DE 2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 128, inciso I, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

CONSIDERANDO o que consta no Ofício n.º 1174/2009-GS/CADM/SEMEF, de 23-6-2009, **resolve**

I – **CONSIDERAR AUTORIZADA** a viagem empreendida pelo Senhor **EDSON NOGUEIRA FERNANDES JÚNIOR**, Subsecretário Municipal de Planejamento da SEMEF, que se ausentou do Município no período de 29-6 a 03-7-2009, onde na cidade de Brasília/DF, participou dos treinamentos do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM -, com ônus para o erário público.

II – **CONCEDER** quatro diárias e meia para cobrir despesas com alimentação e estadia do referido servidor.

Manaus, 03 de julho de 2009.

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

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

**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

## DECRETO DE 03 DE JULHO DE 2009

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

CONSIDERANDO o que consta no Ofício n.º 919/2009-GS/SEMMA, de 22-6-2009, **resolve**

EXONERAR, a contar de 30-6-2009, nos termos do artigo 103, inciso I, § 1º, inciso II, alínea a, da Lei n. 1.118, de 1º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o senhor **AUGUSTO VICENTE STANISLAU DE MENDONÇA**, do cargo de Gerente de Administração e Finanças, símbolo DAS-2, integrante da estrutura operacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE – SEMMAS.

Manaus, 03 de julho de 2009.

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

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

**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00354, de 08.5.2009,

**RESOLVE:**

**I - PRORROGAR**, pelo prazo de doze meses, com ônus para o órgão de origem, a contar de 05.05.2009, a disposição em que se encontra o funcionário **CLAUDEMARINO GUIMARÃES GUSMÃO**, matrícula 070.594-2B, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, concedida ao Governo do Estado do Amazonas, mediante Decreto de 26.6.2008, publicado no DOM n.º 1989 de 27.6.2008.

**II - VINCULAR** a validade deste ato ao exercício de cargo ou função de confiança e, na hipótese de dispensa e/ou exoneração, dentro do prazo estabelecido no inciso precedente, deverá o servidor em referência retornar às suas atividades junto ao respectivo órgão de origem.

Manaus, 03 de julho de 2009

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

**AMÉRICO GORAYEB JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

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

**DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00328, de 27.4.2009,

**RESOLVE:**

**PRORROGAR**, pelo prazo de doze meses, a contar de 31.5.2009, com ônus para o órgão de origem, a disposição em que se encontra a funcionária **EUZILENE RIBEIRO DE QUEIROZ**, Técnico de Contabilidade B-XII-II, matrícula 011.572-0A, do Quadro de Pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO**, concedida ao **TRIBUNAL**

**REGIONAL ELEITORAL - TRE**, por meio do Decreto de 29.5.2008, publicado no DOM n.º 1970, de 02.6.2008.

Manaus, 03 de julho de 2009.

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

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

**DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00329, de 27.4.2009,

**RESOLVE:**

**PRORROGAR**, pelo prazo de doze meses, a contar de 21.5.2009, com ônus para o órgão de origem, a disposição em que se encontra a funcionária **IZABEL CRISTINA DOS SANTOS NOGUEIRA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 077.832-0B, do Quadro de Pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO**, concedida ao **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - TRE**, por meio do Decreto de 09.6.2008, publicado no DOM n.º 1977, de 11.6.2008.

Manaus, 03 de julho de 2009

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

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



**DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00352, de 08.5.2009,

**RESOLVE:**

**I - PRORROGAR**, pelo prazo de doze meses, com ônus para o órgão de origem, a contar de 05.05.2009, a disposição em que se encontra o funcionário **LUIZ FILHO SILVA BORGES**, Engenheiro Civil, matrícula 006.201-4A, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, concedida ao Governo do Estado do Amazonas, mediante Decreto de 26.6.2008, publicado no DOM n.º 1989 de 27.6.2008.

**II - VINCULAR** a validade deste ato ao exercício de cargo ou função de confiança e, na hipótese de dispensa e/ou exoneração, dentro do prazo estabelecido no inciso precedente, deverá o servidor em referência retornar às suas atividades junto ao respectivo órgão de origem.

Manaus, 03 de julho de 2009.

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

**AMÉRICO GORAYEB JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

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

**DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00353, de 08.5.2009,

**RESOLVE:**

**I - PRORROGAR**, pelo prazo de doze meses, com ônus para o órgão de origem, a contar de 05.05.2009, a disposição em que se encontra o funcionário **RAIMUNDO DOS ANJOS LADEIRA**, Engenheiro, matrícula 063.389-5A, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, concedida ao Governo do Estado do Amazonas, mediante Decreto de 26.6.2008, publicado no DOM n.º 1989 de 27.6.2008.

**II - VINCULAR** a validade deste ato ao exercício de cargo ou função de confiança e, na hipótese de dispensa e/ou exoneração, dentro do prazo estabelecido no inciso precedente, deverá o servidor em referência retornar às suas atividades junto ao respectivo órgão de origem.

Manaus, 03 de julho de 2009

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

**AMÉRICO GORAYEB JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

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

**DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00396, de 25.5.2009,

**RESOLVE:**

**PRORROGAR**, pelo prazo de doze meses, a contar de 01.7.2009, com ônus para o órgão de origem, a disposição em que se encontra o funcionário **SILDOMAR SOUZA DA COSTA**, Auxiliar de Serviços Gerais A I II, matrícula 066.750-1B, do quadro de pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO**, concedida ao **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL – TRE/AM**, por meio do Decreto de 14.7.2008, publicado no DOM n.º 2006, de 22.7.2008.

Manaus, 03 de julho de 2009

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

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

## DECRETO DE 03 DE JULHO 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 2009/2207/2887/00355, de 08.5.2009,

## RESOLVE:

I - PRORROGAR, pelo prazo de doze meses, com ônus para o órgão de origem, a contar de 05.05.2009, a disposição em que se encontra o funcionário STRADIVARIUS PEREIRA DE OLIVEIRA, Desenhista, matrícula 004.473-3A, do quadro de pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, concedida ao Governo do Estado do Amazonas, mediante Decreto de 26.6.2008, publicado no DOM n.º 1989 de 27.6.2008.

II - VINCULAR a validade deste ato ao exercício de cargo ou função de confiança e, na hipótese de dispensa e/ou exoneração, dentro do prazo estabelecido no inciso precedente, deverá o servidor em referência retornar às suas atividades junto ao respectivo órgão de origem.

Manaus, 03 de julho de 2009

CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA  
Prefeito Municipal de Manaus, em exercício

AMÉRICO GORAYEB JÚNIOR  
Secretário Municipal de Infraestrutura

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 08 DE JULHO 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 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, os senhores identificados no anexo deste ato – a contar de 1.º.07.2009 – os respectivos cargos comissionados, integrantes da estrutura organizacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, objeto da Lei n.º 1.314, de 04.3.2009, alterada por meio da Lei n.º 1.322, de 16.4.2009, combinada com o Decreto n.º 0142, de 05.6.2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO

NOME	CARGO	SETOR	SIMBOLOGIA
IVAN BEZERRA DA SILVA	Assistente Técnico II	Apoio ao Departamento Administrativo Financeiro	CAD-2
RICLEY NOGUEIRA MODESTO	Assistente Técnico II	Apoio ao Setor Financeiro	CAD-2
ROUSE ELIANA SOUZA CASTRO	Assistente Técnico II	Apoio ao Gabinete	CAD-2
SÉRGIO SOUZA LUCENA	Assistente Técnico II	Apoio ao Setor Financeiro	CAD-2

## DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, resolve

CONFIRMAR o Senhor JOÃO COELHO BRAGA no exercício do cargo de Secretário-Chefe do Gabinete Civil, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0136, de 05-6-2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

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



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

**DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**, resolve

**CONFIRMAR** o Senhor **CLÁUDIO DEMAMBRO** no exercício do cargo de Subsecretário-Chefe do Gabinete Civil, objeto da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, combinada com o Decreto n.º 0136, de 05-6-2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

**DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o inciso I do artigo 128 DA **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**, e

**CONSIDERANDO** a homologação do resultado do Concurso Público para provimento de vagas no Cargo de Procurador do Município – 3ª Classe, objeto do Decreto n.º 8.609, de 18.08.2006, publicado no DOM n.º 1.550, de 23.08.2006 e Decreto n.º 9.667, de 11.07.2008, publicado no DOM n.º 2001, de 15.07.2008,

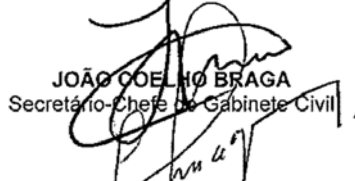
**CONSIDERANDO**, ainda, o que consta no Ofício n.º 446/2009 – GPG/PGM, de 5.06.2009, **resolve**:

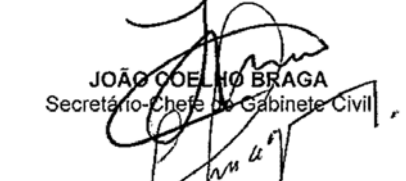
**NOMEAR**, com base nos termos do inciso I do artigo 11 da Lei n.º 1.118, de 1.º.09.1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus), a senhora, abaixo relacionada, para exercer em caráter efetivo, o cargo de Procurador do Município – 3ª Classe, conforme estabelece a Lei n.º 1.015, de 14.07.2006.

NOME	IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO
ELLEN LARISSA DE OLIVEIRA FROTA	14537311	39ª

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

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

  
**JOÃO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA**  
Procurador-Geral do Município

**DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**, 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, a senhora **MARIA REJANE GUIMARÃES PINHEIRO**, para exercer, a contar de 01-7-2009, no **GABINETE CIVIL**, o cargo de Diretor de Área, símbolo DAS-4, objeto das Leis n.º 1.314 de 04-3-2009 e 1.322, de 16-4-2009, responsável pela elaboração e implementação de Programas e Projetos de caráter estratégico na área de Defesa do Consumidor-PROCON.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

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

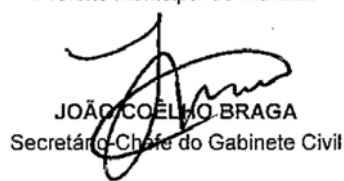
**DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**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 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, a senhora **CRISTIANE REGINA MELO SOTTO MAYOR FERNANDES**, a contar de 01-7-2009, para exercer o cargo de Superintendente, símbolo DAS-5, objeto das leis n.º 1.314, de 04-03-2009, e n.º 1.322, de 16-4-2009, encarregada do assessoramento técnico especializado em áreas de interesse do município, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF**

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

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

Consulte o DOM pela Internet  
clikando em **Diário Oficial**  
[www.manaus.am.gov.br](http://www.manaus.am.gov.br)



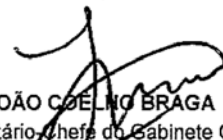
**DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009.**

**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 1.º de setembro de 1971 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, o senhor **LUIZ AUGUSTO DA VEIGA SOARES**, a contar de 01-7-2009, para exercer o cargo de Superintendente, símbolo DAS-5, objeto das leis n.º 1.314, de 04-03-2009, e n.º 1.322, de 16-4-2009, encarregado do assessoramento técnico especializado em áreas de interesse do município, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF**

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

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

**DECRETO DE 08 DE JULHO DE 2009**

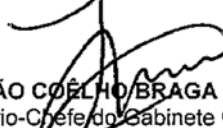
**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o que consta no Ofício n.º 125/2009-SEMAF, de 05-6-2009, resolve

**TORNAR SEM EFEITO** a nomeação da servidora **HILÉIA DO NASCIMENTO PALMEIRA**, para exercer o cargo de Gerente, símbolo CAD-3, integrante da estrutura operacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS FEDERATIVOS**, objeto da Lei n.º 1.314, de 04-3-2009, combinada com o Decreto n.º 0082, de 28-4-2009, publicado no DOM n.º 2207, de 19-5-2009.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito Municipal de Manaus

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

**OFÍCIO N.º 203/GP**

**Manaus, 18 de junho de 2009.**

A Sua Excelência o Senhor  
**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus  
Manaus - Amazonas

**Assunto:** Veto Total ao Projeto de Lei n.º 014/2009

**Senhor Presidente,**

Reportando-me ao Ofício n.º 065/2009-PRES/DL/SL/CMM, comunico a essa Casa Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência e com base no parágrafo 2º do artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Manaus, a aposição de VETO TOTAL ao Projeto de Lei n.º 014/2009, de autoria do Vereador Gilmar de Oliveira Nascimento, que "DISPÕE sobre a licença paternidade de funcionários públicos do município de Manaus e dá outras providências".

Tal posicionamento encontra respaldo no Parecer Técnico da Procuradoria Geral do Município, cujo teor passo a transcrever como RAZÕES DE VETO, por julgar a matéria passível de inconstitucionalidade, pelo fato de ser da competência do Chefe do Executivo a iniciativa de legislar sobre o regime jurídico dos servidores municipais, e de onerar a gestão pública tanto na área financeira, quanto na prestação de serviços:

PROCESSO N.º: **2009/2207/2887/00441**

ORIGEM: **GABINETE CIVIL MUNICIPAL**

ASSUNTO: **PROJETO DE LEI nº 014/2009. DISPÕE SOBRE A LICENÇA- PATERNIDADE DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

**PROMOÇÃO**

Sob exame da Procuradoria Geral do Município o Projeto de Lei nº 014/2009, de iniciativa do Câmara Municipal, por meio de proposta formulada pelo Senhor Vereador GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO, que *dispõe sobre a licença paternidade de funcionários públicos do município de Manaus*, ampliando para 30 dias o período do benefício.

O Projeto de Lei em análise não apresenta vício de inconstitucionalidade material, uma vez que amplia direito fundamental social constante do art. 7º, inc. XIX, da Constituição da República. Ademais, encontra-se no âmbito da competência legislativa municipal, à medida que versa sobre organização administrativa relativa ao regime jurídico dos servidores públicos do Município de Manaus.

Contudo, o PL n.º 014/2009 incorre em vício de inconstitucionalidade formal subjetiva, à medida em que o processo legislativo tem origem em iniciativa de Vereador, o que contraria a regra disposta no art. 61, §1º, inc. II, "c", da Constituição Federal, repetida por simetria no art. 59, inc. I, da Lei Orgânica do Município de Manaus, da qual decorre ser da competência privativa do Prefeito a iniciativa de lei que trate sobre o regime jurídico dos servidores municipais.

Some-se a isto o fato de que, por implicar em ampliação de período de afastamento remunerada, o PL *sub examine* ainda apresenta repercussão no âmbito da prestação dos serviços assim como das finanças públicas uma vez que, ao viabilizar que o servidor se afaste do serviço por longo período, exigirá da Administração a reorganização das atividades a fim de suprir a ausência daqueles servidores beneficiados pela licença.

Diante destas razões, principalmente do vício de inconstitucionalidade formal subjetiva identificado na presente Promoção, recomendo seja oposto VETO TOTAL ao Projeto de Lei n.º 014/2009.

**AO GABINETE CIVIL.  
GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL  
DO MUNICÍPIO**, em 09 de junho de 2009.

  
FRANCISCO AUGUSTO MARTINS DA SILVA  
Subprocurador Geral do Município  
Matrícula Funcional 0725897-B

Ao restituí-la, portanto, a esse Poder Legislativo, na forma do disposto nos parágrafos 4º e 6º da Lei Maior do Município, manifesto meus cumprimentos,

atenciosamente.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

**OFÍCIO N.º 219-A/GP**

**Manaus, 30 de junho de 2009.**

A Sua Excelência o Senhor  
**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus  
Manaus - Amazonas

**Assunto:** Veto Total ao Projeto de Lei n.º 140/2007

**Senhor Presidente,**

Reportando-me ao Ofício n.º 070/2009-PRES/DL/SL/CMM, comunico a essa Casa Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência e com base no parágrafo 2º do artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Manaus, a oposição de VETO TOTAL ao Projeto de Lei n.º 140/2007, de autoria do Vereador **Gilmar de Oliveira Nascimento**, que "TORNA obrigatória a instalação de equipamentos de filmagens (câmeras de vídeo) nas áreas de uso em escolas públicas e privadas da cidade de Manaus e dá outras providências".

Tal posicionamento encontra respaldo no Parecer Técnico da Procuradoria Geral do Município, cujo teor passo a transcrever como RAZÕES DE VETO, por julgar a matéria passível de inconstitucionalidade material, pelo fato de violar o disposto nos incisos I e II do artigo 167, que veda programas e projetos não inclusos na lei orçamentária anual, e cujas implementações possam onerar os cofres públicos, caso do projeto em tela, acrescente-se a isso o fato de esbarrar nos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

"PROCESSO N. 2009/2207/2887/00513  
INTERESSADO: GABINETE CIVIL MUNICIPAL  
ASSUNTO: PROJETO DE LEI nº 140/2007. TORNA OBRIGATÓRIA A INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FILMAGEM (CÂMERAS DE SEGURANÇA) NAS ÁREAS DE USO COMUM EM ESCOLAS PÚBLICAS E PRIVADAS DA CIDADE DE MANAUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PROMOÇÃO**

Em exame o Projeto de Lei n.º 140/2007, que *Torna obrigatória a instalação de equipamentos de filmagem (câmeras de segurança) nas áreas de uso comum em escolas públicas e privadas da cidade de Manaus e dá outras providências*, apresentado pela Câmara Municipal de Manaus para os efeitos previstos no art. 65 da Lei Orgânica do Município.

O Projeto de lei não apresenta vício de inconstitucionalidade formal, à medida que observou as regras correspondentes ao processo legislativo e à competência legislativa.

Entretanto, a Proposta Legislativa incorre em vício de inconstitucionalidade material porque viola a vedação disposta no art. 167, incisos I e II, da Constituição Federal, obrigando o VETO, consoante o próprio entendimento da Secretaria Municipal de Educação, segundo o qual a implementação da proposta contida no PL iria gerar despesa aos cofres públicos.

Ademais, a ordem jurídica que emana dos arts. 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, é que toda criação de despesa deve ser acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, e de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, condições não observadas no PL em exame.

Neste cenário, recomendo seja **VETADO** o Projeto de Lei 140/2007.

**AO GABINETE CIVIL.**

**GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL  
ADJUNTO DO MUNICÍPIO**, em Manaus-AM, 23 de junho de 2009.

  
JOSÉ LUIZ FRANCO JUNIOR  
Subprocurador Geral Adjunto do Município  
Matrícula Funcional-412.893-0B

Ao restituí-la, portanto, a esse Poder Legislativo, na forma do disposto nos parágrafos 4º e 6º da Lei Maior do Município, apresento meus cumprimentos,

atenciosamente.

  
AMAZONINO ARMANDO MENDES  
Prefeito Municipal de Manaus

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

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

## OFÍCIO N.º 231/GP

Manaus, 07 de julho de 2009.

A Sua Excelência o Senhor  
**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
 Presidente da Câmara Municipal de Manaus  
 Manaus - Amazonas

**Assunto:** Veto Total ao Projeto de Lei n.º 011/2008

**Senhor Presidente,**

Reportando-me ao Ofício n.º 081/2009-PRES/DL/SL/CMM, comunico a esse Poder Legislativo, intermediado por Vossa Excelência, que, no exercício da faculdade a mim conferida pelo parágrafo 2º do artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Manaus, deliberei pela aposição de VETO TOTAL ao Projeto de Lei n.º 011/2008, de autoria da Vereadora Carmem Glória de Almeida Carrate, que "Dispõe sobre a obrigatoriedade dos agentes da Guarda Municipal - segmento Vigilância – a participarem de curso de segurança escolar e dá outras providências".

O posicionamento encontra respaldo no Parecer Técnico da Procuradoria-Geral do Município – PGM -, cujo teor acato como RAZÕES DE VETO e ora passo a transcrevê-lo:

"PROCESSO N. 2009/2207/2887/00548

INTERESSADO: **GABINETE CIVIL MUNICIPAL**

ASSUNTO: **PROJETO DE LEI nº 011/2008. DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DOS AGENTES DA GUARDA MUNICIPAL – SEGMENTO VIGILÂNCIA – A PARTICIPAREM DE CURSO DE SEGURANÇA ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PROMOÇÃO**

Em exame o Projeto de Lei n.º 011/2008 que *Dispõe sobre a obrigatoriedade dos agentes da guarda municipal – segmento vigilância – a participarem de curso de segurança escolar e dá outras providências*, apresentado pela Câmara Municipal de Manaus para os efeitos previstos no art. 65 da Lei Orgânica do Município.

O Projeto de lei não apresenta vício de inconstitucionalidade formal objetivo à medida que observou as regras correspondentes ao processo legislativo.

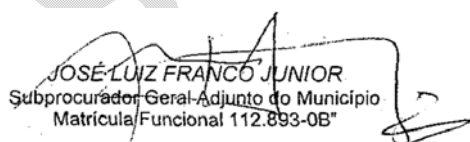
Sugere-se, entretanto, o veto porque o Projeto de Lei apresenta vício de inconstitucionalidade formal subjetiva, uma vez que trata de matéria de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 59 c/c art.80, inciso VIII da Lei Orgânica de Manaus.

A incompatibilidade ocorre em razão de a proposta versar sobre a organização da Guarda Municipal de Manaus, fixando regra específica para o regime administrativo no exercício das atividades dos servidores desse órgão municipal, cuja iniciativa da matéria é de competência privativa do Poder Executivo.

Neste cenário, recomendo que seja **VETADO** o Projeto de Lei n.º 011/2008.

**DEVOLVA-SE AO GABINETE CIVIL.**

**GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL ADJUNTO**, em 1º de julho de 2009.

  
**JOSÉ LUIZ FRANCO JUNIOR**  
 Subprocurador Geral-Adjunto do Município  
 Matrícula/Funcional 112.893-0B"

Ao proceder à devolução da matéria a essa Câmara Legislativa, na forma do disposto nos parágrafos 4º e 5º do artigo 65 da Lei Maior do Município, saúdo V. Ex.ª. e seus Pares,

atenciosamente.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito Municipal de Manaus

**DECRETO Nº 0180, DE 24 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO NO DOM Nº 2231, DE 24/06/2009, QUE ABRE CREDITO ADICIONAL, QUE ESPECIFICA NO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.**

**ERRATA**

**ONDE SE LÊ:**

....,

**Anexo I**

370101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2098 - CRAS - Centro de Referência da Assistência Social								
200035	0100000000	339048	370101	08	422	1056	20982645	242.197,56

**Anexo II**

370101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2623 - Casa-Abrigo "Antônia Priante"								
200042	0100000000	339030	370101	08	422	1056	26232645	57.197,56
200042	0100000000	339039	370101	08	422	1056	26232645	185.000,00
								242.197,56

**LEIA-SE:**

....,


**Anexo I**

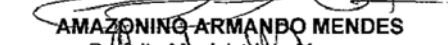
370101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2098 - CRAS - Centro de Referência da Assistência Social								
200035	0107000000	339048	370101	08	422	1056	20982645	242.197,56


**Anexo II**

370101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2100 - Portal da cidadania								
200042	0107000000	339030	370101	08	422	1056	21002645	4.347,56
200042	0107000000	339039	370101	08	422	1056	21002645	190.280,00
2623 - Casa-Abrigo "Antônia Priante"								
200042	0107000000	339030	370101	08	422	1056	26232645	47.570,00
								242.197,56

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito Municipal de Manaus

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

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

**DECRETO Nº 0184, DE 26 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO NO DOM Nº 2233, DE 26/06/2009, QUE ABRE CREDITO ADICIONAL, QUE ESPECIFICA NO ORÇAMENTO FISCAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.**

### ERRATA

#### ONDE SE LÊ:

....

#### Anexo II

350101 - RECURSOS SUPERVISIONADOS PELA SEMAD								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2301 - Encargos gerais da administração								
200042	0100000000	339093	350101	04	122	4002	23012107	478.000,00

#### LEIA-SE:

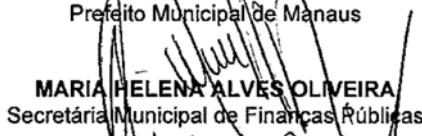
....

#### Anexo II

350101 - RECURSOS SUPERVISIONADOS PELA SEMAD								
EVENTO	FR	ND	UG	F	SF	P	PI	VALOR
2301 - Encargos gerais da administração								
200042	0100000000	339039	350101	04	122	4002	23012107	478.000,00

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
 Prefeito Municipal de Manaus

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

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

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

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

### GABINETE MILITAR

#### PORTARIA Nº 008/09-GAF/SEMDEC

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**, no exercício da competência que lhe confere o inciso II do artigo 128 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**, e...

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar o gerenciamento do processo de inspeção, recebimento de equipamentos, bens e materiais em geral adquiridos por esta Secretaria, exceto aqueles efetuados com recursos de Convênios Federais;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de reformular no âmbito da estrutura organizacional desta Secretaria Municipal de Defesa Civil - SEMDEC, delimitar as atribuições e o funcionamento da equipe encarregada de acompanhar, fiscalizar e examinar os serviços contratados, em conformidade com o estabelecido pela Lei federal nº 8.666/93, exceto os provenientes de Convênios Federais.

#### RESOLVE:

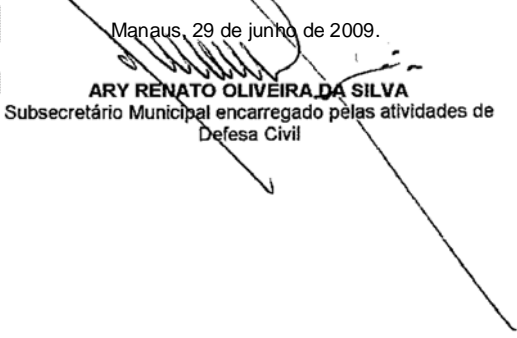
**I – CONSTITUIR** uma comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Contratados, composta pelos servidores: ELAYNE DE LIMA PEREIRA (Gerente de Administração e Finanças) LARMENY JOSÉ SOARES DE ALMEIDA (Chefe do Núcleo de Finanças) e ANA LÚCIA ALVES BEZERRA (Chefe do Núcleo de Patrimônio, Material e Serviço), para sob a coordenação do primeiro, examinar e conferir a qualidade e quantidade dos equipamentos, bens e materiais em geral, bem como acompanhar, coordenar e fiscalizar os serviços em geral, de acordo com Edital constante do Processo Licitatório ou outro instrumento equivalente, procederem ao atesto da execução e/ou aquisição destes, objetos de licitação ou de qualquer outra modalidade de aquisição, incluindo dispensa de licitação e inexigibilidade;

**II – REVOGAR** todas as disposições em contrário.

Esta Portaria terá seus efeitos retroagidos a contar do dia 04/05/09.

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

Manaus, 29 de junho de 2009.

  
**ARY RENATO OLIVEIRA DA SILVA**  
 Subsecretário Municipal encarregado pelas atividades de Defesa Civil

### CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC/SEMEF

#### EDITAL Nº 004/2009 – CMC

De ordem do Senhor Presidente do CMC, fica intimada, com base na legislação municipal vigente, a empresa abaixo relacionada, a comparecer às 08:00 horas do dia **20 de julho de 2009**, no Plenário do Conselho Municipal de Contribuintes – CMC, situado à Rua Japurá nº 488 – 2º Andar – Sala 202 – Centro, onde será julgado o Recurso especificado:

#### RECURSO Nº 060/2006 – CMC

Recorrente: **AMAZÔNIA CELULAR S. A.**

Recorrida: **FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL**

Processo Fiscal nº 2004/06017780

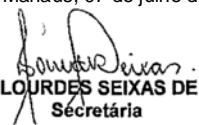
Auto de Infração e Intimação nº 20045000487

Autos de Recurso Voluntário

Relator: Conselheiro **EDSON NOGUEIRA FERNANDES JÚNIOR**

Fica também a Interessada, dese já, notificada de que, se não for realizado o julgamento na data aprazada, o Recurso será julgado em Sessão subsequente.

**SECRETARIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES**, em Manaus, 07 de julho de 2009.

  
**MARIA DE LOURDES SEIXAS DE OLIVEIRA**  
 Secretária

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**PORTARIA N.º 210/2009-SEMAD**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis n.º 1.314, de 04 de março de 2009 e n.º 1.322, de 16 de abril de 2009, combinadas com o artigo 3.º do Decreto n.º 0142, de 05.6.2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Fica aprovado, na forma do Anexo desta Portaria, o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

**Art. 2.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1.º de julho de 2009.

Manaus, 07 de julho de 2009.

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

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

**Art. 1.º** Nos termos da Lei nº 1.314, de 04 de março de 2009, a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD integra a Administração Direta da Prefeitura de Manaus, como órgão de gestão institucional, para o cumprimento das seguintes finalidades:

I - planejamento, coordenação e supervisão da execução das atividades relativas à modernização administrativa, gestão de recursos humanos, patrimônio, recursos logísticos e transportes no âmbito do Poder Executivo, provendo e garantido o perfeito desenvolvimento dos serviços municipais e assegurando a perfeita integração dos Sistemas;

II - organização, catalogação e guarda do acervo documental da Prefeitura de Manaus;

III - administração do Arquivo Público Municipal.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA OPERACIONAL**

**Art. 2.º** Dirigida por um Secretário Municipal, com o auxílio de um Subsecretário de Administração e de um Subsecretário de Logística, a SEMAD tem a seguinte estrutura operacional:

**I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO**

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessoria Técnica
- c) Consultoria Jurídica
- d) Auditoria do Sistema de Folha de Pagamento
- e) Controle e Acompanhamento de Atos Administrativos

**II - ÓRGÃOS VINCULADOS**

- a) Junta Médico-Pericial do Município
- b) Comissão Permanente de Regime Disciplinar
- c) Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos
- d) Comissão Permanente de Periculosidade e Insalubridade
- e) Fundação Escola de Serviço Público Municipal

**III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO**

**a) SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Departamento Administrativo e Financeiro
  - 1.1. Divisão de Administração Geral
    - 1.1.1. Gerência de Contratos e Convênios
    - 1.1.2. Gerência de Patrimônio, Material e Serviços
  - 1.2. Divisão de Finanças e Orçamento
    - 1.2.1. Gerência de Acompanhamento e Liquidação
    - 1.2.2. Gerência de Execução e Controle Orçamentário

**IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

**a) SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação
  - 1.1. Divisão de Informática
  - 1.2. Divisão de Organização e Sistemas, Pesquisas e Projetos
2. Departamento de Gestão de Recursos Humanos
  - 2.1 Divisão de Banco de Dados
  - 2.2 Divisão de Auditoria de Folha de Pagamento e de Direitos e Deveres
  - 2.3 Divisão de Serviço Social
  - 2.4 Divisão de Acompanhamento e Controle de Pessoal
  - 2.5 Divisão de Pessoal Setorial
3. Departamento da Informação, Serviço de Pesquisa e Arquivo Público Municipal

**b) SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA**

1. Departamento de Patrimônio e Suprimentos
  - 1.1 Divisão de Patrimônio, Cadastro e Registro
  - 1.2 Divisão de Controle de Contas Públicas
  - 1.3 Divisão de Banco de Preços
    - 1.3.1 Gerência de Registro de Preços
2. Departamento de Logística
  - 2.1 Divisão de Gestão de Demandas de Estoque
  - 2.2 Divisão de Gestão de Armazenagem e Distribuição
  - 2.3 Divisão de Gestão de Transportes, Projetos Logísticos e Controle da Frota Municipal
3. Departamento de Serviços de Iluminação Pública
  - 3.3 Divisão Operacional
    - 3.1.1 Gerência de Planejamento
    - 3.1.2 Gerência Técnica Operacional
    - 3.1.3 Gerência de Controle Administrativo-Financeira

**Art. 3.º** Os cargos de Gerente serão, preferencialmente, providos por servidores da SEMAD.



## CAPÍTULO III

## DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

**Art. 4.º** Constituem-se como principais competências das unidades da estrutura operacional da SEMAD:

**I - GABINETE DO SECRETÁRIO:**

**a)** coordenação da representação social e política do Secretário e dos Subsecretários;

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

**c)** coordenação o fluxo de informações, divulgando as ordens do Secretário e as relações públicas de interesse da Secretaria;

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

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

**II - ASSESSORIA TÉCNICA:**

**a)** assessoramento técnico especializado a todas as unidades da Secretaria, podendo este abranger as áreas tecnológica, de comunicação, de planejamento, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades da Secretaria, demandadas pelo Secretário;

**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;

**III - CONSULTORIA JURÍDICA:**

**a)** assessoramento jurídico ao Secretário no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

**b)** execução de atividades relacionadas com os serviços jurídicos de natureza não-contenciosa, sob a orientação do órgão próprio da Prefeitura;

**c)** articulação com o órgão próprio da Prefeitura, de forma a uniformizar os procedimentos, orientações e interpretações de natureza jurídica;

**d)** cumprimento de normas e procedimentos operacionais da área jurídica, estabelecidos pelo órgão próprio da Prefeitura;

**e)** atendimento e geração de relatórios sobre mandados de segurança em que figure como parte o Secretário ou Subsecretários;

**f)** exame dos atos administrativos e normativos a ela submetidos;

**g)** elaboração dos despachos e emissão de pareceres em matéria jurídica submetida à sua apreciação;

**h)** representação da Secretaria em fóruns, seminários, reuniões, comissões e conselhos, quando determinado;

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

**IV - AUDITORIA DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:**

**a)** fiscalização da execução das competências das unidades componentes da Secretaria;

**b)** apoio ao Secretário na auditoria da gestão dos recursos públicos de responsabilidade dos sistemas administrativos e operacionais;

**c)** comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia, eficiência, economia e efetividade da gestão dos sistemas patrimonial, de recurso humano e demais sistemas operacionais da Secretaria;

**d)** realização de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento dos sistemas, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

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

**V - CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE ATOS ADMINISTRATIVOS:**

**a)** elaboração de Decretos, Projetos de Lei, mensagens, exposição de motivos;

**b)** encaminhamento dos atos administrativos redigidos para publicação no Diário Oficial do Município, após assinatura do titular da pasta ou do Chefe do Poder Executivo Municipal;

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

**VI - JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO MUNICÍPIO:** cumprimento das competências dispostas na legislação e atos específicos;

**VII - COMISSÃO PERMANENTE DE REGIME DISCIPLINAR:** cumprimento das competências dispostas na legislação e atos específicos;

**VIII - COMISSÃO PERMANENTE DE ACÚMULO DE CARGO:** cumprimento das competências dispostas na legislação e atos específicos;

**IX - COMISSÃO PERMANENTE DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE:** cumprimento das competências dispostas na legislação e atos específicos;

**X - FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL:** cumprimento das competências dispostas na legislação e atos específicos;

**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 Secretaria;

**b)** acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual e do 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)** exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

**XII - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

**a)** acompanhamento e controle da prestação dos serviços de manutenção predial, limpeza, higienização, conservação e vigilância de bens móveis e imóveis no âmbito da Secretaria;

**b)** controle, supervisão e execução das ações relativa aos veículos da SEMAD.

**c)** inspeção periódica das condições das instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias do prédio, tomando as providências necessárias para sua conservação e manutenção;

**d)** elaboração da programação de trabalho das unidades administrativas subordinadas;

**e)** desenvolvimento dos planos de trabalho e cronograma de realização das atividades da área;

**f)** controle da administração de contratos e convênios;

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

**XIII - GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:**

**a)** elaboração dos atos administrativos necessários à formalização de convênios e contratos, a serem celebrados pelo Executivo Municipal, por intermédio desta Secretaria;

**b)** cadastro e registro analítico de bens imóveis para eventual locação;

**c)** auxílio às unidades da estrutura básica do Executivo Municipal nos procedimentos necessários para a formalização de contratos e convênios;

**d)** orientação aos órgãos da Secretaria, dentro da sua área de competência;

**e)** fornecimento das informações necessárias quando solicitadas;

**f)** acompanhamento da execução dos Convênios quer seja na esfera federal, estadual e municipal, emitindo relatórios dos diagnósticos levantados;

**g)** análise para subsidiar o processo de decisão quanto à celebração de Contratos de Direito Público e de Convênios;

h) elaboração do Termo de Responsabilidade;

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

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

a) atualização dos registros dos bens móveis e imóveis, da Secretaria conforme orientações técnicas da Diretoria Sistêmica de Gestão de Patrimônio e Suprimento;

b) exame nos procedimentos relacionados à aquisição, incorporação e desincorporação de bens patrimoniais móveis pertencentes à Secretaria;

c) acompanhamento e controle da transferência de bens móveis no âmbito da Secretaria;

d) elaboração do inventário anual de bens móveis da Secretaria;

e) supervisão do Almoxarifado Central no que se refere aos documentos e materiais de propriedade da Secretaria;

f) definição de padrões técnicos que uniformizem os processos de gestão patrimonial da secretaria;

g) fiscalização e análise de todo patrimônio adquirido, observando os aspectos qualitativo, quantitativo e de aplicação;

h) identificação e tombamento de todos os bens de cada setor da Secretaria, bem como a expedição do Termo de Responsabilidade;

i) transferência, recolhimento e a baixa dos bens inservíveis;

j) atualização permanente do fichário dos bens;

k) controle da movimentação física dos bens patrimoniais;

l) levantamento físico e financeiro;

m) confecção de relatórios com dados para fins de gerenciamento, quando da elaboração do orçamento;

n) execução das atividades de limpeza, higienização, conservação e vigilância de bens imóveis da Secretaria;

o) inspeção dos dispositivos de segurança contra sinistros, provendo sua manutenção;

p) execução das atividades de portaria e zeladoria;

q) fiscalização da execução dos serviços de conservação, manutenção predial, conserto dos equipamentos de telecomunicações e reparos em móveis e divisórias;

r) orientação quanto a conservação e utilização de móveis, utensílios, de material em estoque, providenciando condições necessárias para evitar deterioração e perda;

s) acompanhamento da execução dos contratos de manutenção dos sistemas de telecomunicações;

t) cobrança de ligações e de serviços de concessionárias de telecomunicações, realizadas em caráter particular;

u) elaboração de programas de comunicação, manutenção e reparo dos equipamentos de telecomunicações;

v) acompanhamento e envio para pagamento das faturas das concessionárias de serviços de telecomunicações, água e energia elétrica no âmbito da Secretaria;

w) manutenção dos bens móveis e imóveis da Secretaria;

x) manutenção e controle de ferramentas e equipamentos necessários as suas atividades;

y) requisição específica de material necessário à execução das atividades de manutenção predial e de bens móveis;

z) acompanhamento do consumo de energia elétrica, água e esgoto dos próprios públicos sob domínio ou responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

aa) administração da utilização dos serviços telefônicos, observadas as normas internas vigentes;

bb) desempenho de outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas;

cc) executar as atividades relativas à protocolização de documentos e processos e à prestação de informações;

dd) expedição e recebimento de correspondências e malotes;

ee) distribuição dos processos e correspondências;

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

#### **XV - DIVISÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

a) acompanhamento do registro dos créditos orçamentários recebidos, da realização dos empenhos, dos saldos orçamentários relativamente às despesas de custeios, capital e de pessoal;

b) controle orçamentário em nível de elemento da despesa;

c) realização de lançamentos dos créditos e das despesas empenhadas por programa de trabalho e elemento de despesa, mantendo registros dos empenhos, controlando os empenhos estimativos por fornecedor;

d) projeção dos gastos contratuais, atualizando-os mensalmente, para adequação da dotação recebida;

e) execução do fechamento financeiro e orçamentário, procedendo à verificação nos relatórios do Sistema de Finanças do órgão próprio da Prefeitura;

f) execução das prestações de contas de responsáveis por adiantamentos, suprimentos de fundos especiais;

g) execução financeira da folha de pagamento da Secretaria;

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

#### **XVI - GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E LIQUIDAÇÃO:**

a) execução da liquidação da despesa para pagamento, após ordenação da mesma;

b) acompanhamento dos saldos financeiros disponibilizados pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio do sistema orçamentado, financeiro e contábil;

c) acompanhamento, registro analítico e a conciliação mensal das contas bancárias;

d) elaboração de relatórios operacionais e gerenciais de acompanhamento dos pagamentos efetuados e das contas a pagar de cada exercício social;

e) informações para atendimento aos entes internos e externos;

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

#### **XVII - GERÊNCIA EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO**

a) execução e acompanhamento do registro dos créditos orçamentários recebidos, a realização dos empenhos e os saldos orçamentários relativamente às despesas de custeio, capital e de pessoal;

b) execução das dotações orçamentarias e das suplementares;

c) registro e controle das dotações orçamentarias e créditos adicionais;

d) elaboração dos demonstrativos de execução orçamentaria e financeira;

e) projeção dos gastos contratuais, atualizando os mensalmente, para adequação da dotação recebida;

f) fechamento orçamentário e financeiro, procedendo à verificação nos relatórios do Programa de Execução Financeira e Orçamentaria;

g) execução e fornecimento sistemático dos dados necessários à manutenção do processo de administração financeira, contabilidade, conforme determinação dos órgãos centrais dos sistemas;

h) fornecimento de informações para atendimento aos entes internos e externos;

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

#### **XVIII - DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

a) análise e emissão de parecer nas propostas de alterações de estrutura organizacional das unidades administrativas da Secretaria;

b) análise, desenvolvimento e proposta de novas formas de estruturas organizacionais;

c) coordenação do atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei na área de sua atuação;

d) coordenação das propostas de racionalização do trabalho das unidades administrativas da Secretaria, efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações;

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

#### **XIX - DIVISÃO DE INFORMÁTICA:**

a) integração com o órgão próprio da Prefeitura, visando atender às necessidades da Secretaria relativas à informática;

b) desenvolvimento, com validação do órgão próprio da Prefeitura, estudos que subsidiem o acompanhamento e avaliação dos sistemas internos;

c) apoio na definição e implementação de políticas de tecnologia da informação da Secretaria;

d) análise do dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática;

e) análise da viabilidade técnica e operacional para a contratação de serviços de informática e aquisição de equipamentos tecnológicos, com validação do órgão próprio da Prefeitura;

f) suporte técnico à estrutura da Secretaria, na utilização dos recursos de informática;

g) garantia da qualidade do processamento dos sistemas utilizados na Secretaria;

h) viabilização da capacitação dos servidores para utilização dos programas implantados e orientação sobre o seu funcionamento operacional;

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

#### **XX - DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E SISTEMAS, PESQUISAS E PROJETOS**

a) promoção da integração entre as unidades administrativas da Secretaria, mediante a discussão de interesse comum, intercâmbio de informações e de metodologia de trabalho;

b) supervisão técnica dos processos de elaboração de planos, programas e projetos na Secretaria;

c) aprovação de metodologias para implementação do planejamento estratégico e participativo das ações na Secretaria;

d) apoio às unidades administrativas das Secretarias no desenvolvimento de sistemas e métodos;

e) coordenação, orientação, acompanhamento e apoio ao desenvolvimento de sistemas e métodos das unidades administrativas da Secretaria;

f) disseminação da necessidade de utilização de indicadores que garantam as ações da Secretaria com foco nos resultados;

g) aprovação de metodologias para avaliação dos resultados obtidos pelas unidades administrativas, acompanhando sua aplicação;

h) estudos e pesquisas para subsidiar a elaboração de Planos, Programas e Projetos da SEMAD;

i) estudos sócio-econômicos para subsidiar o planejamento;

j) desenvolvimento de projetos e atividades voltados para disseminação da utilização de indicadores que garantam uma administração com foco nos resultados;

k) consolidação das informações coletadas nas unidades organizacionais através de metodologias específicas, quadros, tabelas e outros demonstrativos que permitam retratar a situação de cada unidade;

l) desenvolvimento de metodologias para implementação do planejamento das ações na Secretaria;

m) intercâmbio de experiências com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras que atuem em áreas de planejamento;

n) coleta e processamento de dados referentes às informações, com o objetivo de fornecer subsídios que possibilite o direcionamento qualitativo das ações da Secretaria;

o) orientação e acompanhamento das unidades da estrutura básica da Secretaria no que diz respeito ao registro, processamento e socialização das informações;

p) orientação às unidades da estrutura básica da Secretaria quanto à execução das atividades necessárias de levantamento e arquivamento de dados e informações;

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

#### **XXI - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

a) coordenação das atividades inerentes à Folha de Pagamento, Banco de Dados, Auditoria de Folha de Pagamento e de Direitos e Deveres, Serviço Social, Acompanhamento e Controle de Pessoal e Divisão de Pessoal, no âmbito do Executivo Municipal;

b) encaminhamento de providências para efetivação de consignações em folha de pagamento;

c) elaboração das Políticas Municipais relativas a pessoal, quanto aos direitos, vantagens e deveres, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

d) estabelecimento de critérios, avaliando as necessidades de provimento de recursos humanos nos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal;

e) formulação, sugestão e incentivo da política de saúde ocupacional e apoio psicossocial aos servidores da Administração Direta e Indireta, com ênfase na ação preventiva e na melhoria da qualidade de vida no trabalho;

f) planejamento, coordenação e manutenção do Sistema de Informação da Gestão de Recursos Humanos, bem como analisar, diagnosticar e disseminar seus produtos;

g) recomendação de normas e estabelecimento de rotinas unificadas no âmbito de sua área de atuação;

h) coordenação das atividades inerentes ao planejamento, acompanhamento, produção e controle das folhas de pagamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

i) acompanhamento da observância dos dispositivos legais que regem a matéria de recursos humanos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

j) monitoramento da evolução quantitativa do Quadro Geral de funções de confiança da Administração Direta e Indireta e dos cargos de provimento em comissão, e valores globais das Folhas de Pagamento diagnosticando seus efeitos

k) atualização do quadro de pessoal de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

l) orientação, coordenação, supervisão, acompanhamento e avaliação de procedimentos referentes à movimentação de pessoal;

m) acompanhamento do processo de nomeação de pessoal e sua tramitação até a efetivação;

n) estudo com vistas ao dimensionamento do quadro de pessoal, compatibilizando com os planos de trabalho dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

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

#### **XXII - DIVISÃO DE BANCO DE DADOS**

a) coordenação das atividades relacionadas com o Sistema Único de Gestão de Cadastro de Servidores Ativos, Inativos e ex-servidores, no sentido de orientar e prestar informações as unidades de Gestão de Recursos Humanos dos órgãos do Executivo Municipal;

b) monitoramento da inclusão e exclusão dos servidores constantes das folhas de pagamentos;

c) normalização dos procedimentos de pesquisa e manuseio dos documentos sob a sua guarda;

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

#### **XXIII - DIVISÃO DE AUDITORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE DIREITOS E DEVERES**

a) garantia da qualidade e confiabilidade da elaboração e processamento da folha de pagamento, estabelecendo controle para detectar inconsistência de dados, atuando nos Órgãos de Gestão de Recursos Humanos para regularização das pendências apontadas;

b) avaliação dos resumos de pagamento diagnosticando a evolução dos valores da folha de pagamento;

c) apresentação de mecanismos de racionalização e aperfeiçoamento do custeio de pessoal com base na análise do comportamento das folhas de pagamento;

d) acompanhamento sistemático das mudanças gerais da legislação municipal, providenciária, fiscal e trabalhista, garantindo o seu cumprimento;

e) supervisão da digitação dos dados financeiros relativos à manutenção mensal das folhas de pagamentos;

f) execução de pesquisas financeiras e cadastrais necessárias à manutenção das folhas de pagamento;

g) planejamento, apresentação para apreciação, execução, supervisão e avaliação das atividades afetas a concessão de direitos ou vantagens, bem como, do cumprimento das obrigações dos servidores ativos da Administração Direta e Indireta do Município;

h) análise e supervisão da aplicação da concessão de direitos ou vantagens, bem como o cumprimento das obrigações dos servidores ativos da Administração Direta do Executivo Municipal;

i) instrução e revisão de processos, bem como a expedição de atos relativos aos direitos, vantagens e deveres dos servidores ativos do Executivo Municipal;

j) atendimento das demandas do órgão próprio da Prefeitura necessárias para instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários;

k) organização, consolidação e atualização da legislação de recursos humanos;

l) acompanhamento e avaliação da aplicação da legislação de recursos humanos;

m) orientação normativa sobre aplicação de legislação de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

n) pronunciamento sobre o mérito da matéria decidida pelas unidades administrativas de Gestão de Recursos Humanos, relativa a direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;

o) análise da instrução dos processos de averbação de tempo de serviço oriundo dos órgãos da administração direta e indireta do município;

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

#### **XXIV - DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL:**

a) coordenação, em conjunto com os Setores de Pessoal das unidades da estrutura básica do Poder Executivo Municipal, das ações e políticas estabelecidas no âmbito da Diretoria Sistêmica de Gestão de Recursos Humanos do Município de Manaus;

b) incremento, em interação com os setores de Gestão de Recursos Humanos nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, da gestão e acompanhamento do sistema de serviço social no âmbito dos servidores público do Município de Manaus;

c) elaboração, implementação e acompanhamento do desenvolvimento de programas e projetos que visem à orientação social e assistência integral aos servidores municipais e a família dos mesmos;

d) articulação de parcerias com a comunidade, na esfera federal, estadual, municipal e/ou particulares, a fim de ampliar a rede de atendimento social dos servidores municipais e a família dos mesmos;

e) prestação de orientações técnicas referentes à tramitação de processos;

f) prestação e/ou requisição de assessoria e consultoria em matéria de Serviço Social às instituições afins, tais como Junta Médico- Pericial do Município, hospitais, entidades da Rede Pública e outros;

g) realização de eventos e campanhas de natureza sociocultural e recreativa, como instrumento motivacional de interação e integração do servidor público municipal;

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

#### **XXV - DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE PESSOAL:**

a) encaminhamento de atividades relacionadas às consignações compulsória e facultativa na ficha financeira do servidor, nos termos da legislação vigente;

b) definição de normas e procedimentos para provimento dos cargos públicos e seleção de pessoal;

c) gerenciamento do quadro de pessoal de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança da Administração Direta do Executivo Municipal;

d) realização, quando solicitado, do levantamento de informações da vida funcional dos servidores do Executivo Municipal;

e) encaminhamento às demais unidades administrativas do Poder Executivo dos documentos funcionais dos empossados para entrarem em exercício nos correspondentes cargos;

f) supervisão da concessão de benefícios aos servidores públicos municipais;

g) execução do recrutamento e seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos e funções públicas, na forma da legislação em vigor;

h) organização e atualização devida do cadastro de instituições e de pessoas físicas prestadoras de serviços relativos a recrutamento e seleção, de locais disponíveis e adequados à aplicação de provas de concurso público, assim como do cadastro de reserva de concursados;

i) definição, coordenação e execução de normas e procedimentos para o programa de estágio na Prefeitura de Manaus;

j) planejamento, supervisão e avaliação das atividades afetas ao ingresso e a lotação de servidores no âmbito do Executivo Municipal;

k) coordenação da execução das atividades referentes à triagem e controle dos Atos de nomeação;

l) execução e controle da movimentação de servidores no âmbito da estrutura do Poder Executivo Municipal;

m) coordenação da execução das atividades de remoção e redistribuição de servidores ativos;

n) coleta e sistematização das informações sobre acúmulo de cargos e regime disciplinar, assim como o encaminhamento aos órgãos competentes;

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

#### **XXVI - DIVISÃO DE PESSOAL**

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

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

c) realização dos estudos para o dimensionamento do quadro de pessoal;

d) levantamento periódico das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores;

e) garantia do cumprimento e atualização do quadro de cargos e salários vigente;

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

#### **XXVII - DEPARTAMENTO DA INFORMAÇÃO E ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL:**

a) elaboração e a implementação do Sistema Municipal de Arquivos, formulando políticas e diretrizes de gestão relativas à organização e funcionamento das atividades de arquivo;

b) planejamento, orientação, supervisão, controle e avaliação da execução de projetos e atividades do Arquivo Público;

c) intercâmbio técnico-científico-cultural com entidades congêneres nacionais e internacionais;

d) formulação da política de gestão de documentos através de programas de controle e racionalização da produção e tramitação documental, de arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, de avaliação e seleção de documentos com vista à microfilmagem, eliminação ou guarda permanente;

e) aprovação dos códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos, bem como autorização da eliminação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades de Administração Pública;

f) disponibilização do acervo para uso das entidades e ao público em geral, atendendo aos pedidos de informações, consoante as disposições regulamentares em vigor;

**g)** fornecimento de dados, elementos e certidões a pessoas físicas e a órgãos públicos;

**h)** recolhimento, na forma da legislação, agrupamento, recuperação, organização e preservação da documentação pública e privada em geral, a fim de que possa ser utilizada, pesquisada e divulgada;

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

**j)** ampliação da custódia aos documentos de origem privada considerados de interesse público municipal, sempre que houver conveniência e oportunidade;

**k)** estabelecimento de diretrizes e normas, articulando e orientando tecnicamente as unidades que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo corrente, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**l)** execução de serviços de arquivo intermediário e permanente de documentos da Prefeitura Manaus, sob sua responsabilidade;

**m)** orientação dos serviços de arquivo corrente para os órgãos e entidades municipais;

**n)** regulamentação das atividades de arquivo intermediário exercidas setorialmente;

**o)** estabelecimento de sistemas de arquivamento de documentos que possibilitem a sua localização imediata e favoreçam a sua conservação;

**p)** elaboração do inventário da massa documental reunida pela Prefeitura Manaus no Arquivo Geral;

**q)** orientação e controle do manuseio de documentos, bem como autorizar a sua reprodução, quando previsto pelas normas municipais, inclusive propondo penalidades em casos de dano e extravio;

**r)** disponibilidade, nos casos autorizados, de certidões sobre assuntos integrantes de documentos do arquivo intermediário e permanente, sob sua responsabilidade;

**s)** atendimento às solicitações de remessa e empréstimo de documentos arquivados;

**t)** apresentação de propostas, de acordo com a Tabela de Temporalidade fixada para os documentos da Prefeitura de Manaus, da incineração dos mesmos;

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

**v)** guarda dos documentos acumulados e avaliados pela administração municipal, de valor intermediário e permanente;

**w)** manutenção da ordem na documentação, de acordo com o princípio de proveniência em satisfatórias condições de higiene;

**x)** preparação da documentação para o recolhimento e, caso necessário, destruição dos documentos destinados a eliminação;

**y)** custódia e aferição técnica dos documentos de origem privada adquiridos pelo órgão;

**z)** descrição do acervo, mediante elaboração de instrumentos de pesquisa, que garantam pleno acesso às informações contidas nos documentos;

**aa)** estabelecimento do esquema de comunicação com as unidades administrativas, de modo a permitir que as informações, no âmbito do sistema, sejam propriedade comum;

**bb)** apresentação da aplicação de tecnologias que agilizem a recuperação da informação nas diferentes fases do ciclo vital dos documentos;

**cc)** serviço de assistência técnica aos servidores municipais na área de arquivo;

**dd)** recuperação e reforço de documentos deteriorados e danificados;

**ee)** catalogação e arquivamento dos filmes e arquivos de segurança, resultados de microfilmagem ou digitalização da documentação oficial, vedada a sua cessão, sob qualquer pretexto;

**ff)** menção dos documentos de interesse local, existentes em outras instituições, dentro e fora do Município;

**gg)** programação de exposições, seminários, conferências, publicações, entre outras atividades congêneres, destinadas a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade;

**hh)** apresentação de sugestão para aquisição e/ou permuta de publicações, no âmbito da história, da administração, da arquivística e em outras áreas afins;

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

## **XXVIII - DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS**

**a)** elaboração do Catálogo de Materiais e Serviços contendo os elementos de identificação e codificação dos itens de consumo indispensáveis às atividades de compra, recebimento, guarda e movimentação de materiais;

**b)** disponibilização às demais unidades administrativas do Executivo Municipal, das especificações completas para padronização dos pedidos de compra e emissão de requisições ao almoxarifado;

**c)** identificação de parâmetros, critérios e condições dos itens de materiais e serviços que melhor atendam aos interesses da administração pública e os que sejam passíveis de padronização;

**d)** apoio e orientação aos órgãos e entidades, sobre a adoção de providências para a perfeita adequação dos bens e serviços que utilizam e que, eventualmente, estejam em desacordo com as especificações requeridas e não atendam integralmente aos requisitos fixados no ato convocatório ou no termo contratual;

**e)** inspeção dos locais de guarda de materiais para verificação das condições de armazenagem, validade e quantidade dos itens em estoque e avaliação da demanda para fins de identificação e definição de pontos de suprimento e lotes econômico e emergencial;

**f)** coordenação de estudos visando à implantação de métodos de racionalização do uso e gasto de material, recomendando modelos de controle e de utilização racional;

**g)** orientação técnica da atuação das unidades de Patrimônio, Material e Serviços que compõem a estrutura operacional das demais unidades administrativas do Poder Executivo;

**h)** controle técnico e orientação sobre a utilização dos bens móveis dos órgãos da Administração Municipal;

**i)** desenvolvimento do sistema informatizado de patrimônio em conjunto com os órgãos competentes;

**j)** fiscalização e controle dos Termos de Responsabilidade dos Bens Patrimoniais;

**k)** instrução e orientação aos demais órgãos quanto à normatização dos procedimentos adotados em relação ao patrimônio municipal;

**l)** acompanhamento da formação do acervo de bens móveis adquiridos pelos órgãos setoriais através de compras, doações, remanejamentos e outras formas de aquisição;

**m)** apresentação de novas formas de utilização de bens móveis, quando considerados impróprios ou antieconômicos para uso do serviço público;

**n)** registro e acompanhamento da inclusão, baixa, remanejamento, permuta, transferência e doação ou alienação dos bens patrimoniais móveis, de acordo com as necessidades;

**o)** análise das solicitações de baixa dos bens patrimoniais móveis encaminhadas pelos órgãos setoriais da Administração Pública Municipal, executando os registros necessários;

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

## **XXIX - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO, CADASTRO E REGISTRO**

**a)** planejamento e supervisão da execução de ações relativas ao Sistema de Gestão do Patrimônio Físico;

**b)** acompanhamento do levantamento elaborado com informações do inventário inicial dos bens patrimoniais;

**c)** monitoramento da elaboração e execução do catálogo dos bens patrimoniais;

**d)** coordenação da orientação técnica nos órgãos que integram a estrutura, quanto às atividades de registro, controle e movimentação dos bens patrimoniais e aos termos de responsabilidade, procedimentos para identificação, classificação, tombamento, inventário, permissão, cessão, concessão, baixa e depreciação;

**e)** análise da aquisição por empenho e acompanhamento do desempenho de gastos de conformidade com as rubricas orçamentárias;

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

**g)** executar e controlar o cadastro de bens móveis e imóveis do Município;

**h)** executar as ações relativas ao Sistema de Patrimônio Físico;

**i)** executar a orientação técnica nos órgãos que integram a estrutura, quanto:

**j)** promover o registro sistemático dos bem móveis e imóveis, com indicação dos elementos necessários à perfeita caracterização de cada um;

**k)** manter registros atualizados das baixas por perecimento, inutilização, transferência, venda em concorrência pública, cessão, sinistro, bem como dos empréstimos a qualquer título dos bens do município;

**l)** supervisionar e controlar a movimentação dos equipamentos e materiais permanentes do Município;

**m)** verificar, periodicamente, a atualização e conservação dos materiais e equipamentos, observando a necessidade de alienação dos bens em uso no serviço Público Municipal;

**n)** promover a alienação dos materiais considerados inservíveis aos serviços do Município, de acordo com a legislação vigente;

**o)** realizar inventário anual de todos os bens públicos municipais;

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

### **XXX - DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTAS PÚBLICAS:**

**a)** registro e controle de despesas, bem como o acompanhamento do atendimento das solicitações de serviços de abastecimento de água, energia elétrica, iluminação pública, telefonia e correios;

**b)** identificação e realização de inspeções nas unidades, visando contribuir com a redução de gastos;

**c)** realização de estudos, visando aplicação de métodos para a redução de custos e o melhor uso dos serviços relacionados com encargos gerais;

**d)** elaboração de demonstrativos mensais de contas de consumo, individualizados por unidades administrativas, remetendo ao titular da pasta;

**e)** gerenciamento e fiscalização do contrato de prestação de serviços, visando a cobrança e arrecadação mensal da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública;

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

### **XXXI - DIVISÃO DE BANCO DE PREÇOS**

**a)** organização, ajuste e disponibilização de informações relativas ao mercado, para os diversos tipos de materiais e serviços;

**b)** execução dos procedimentos e instruções para formação de preços de referências, a serem utilizados nos procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação vigente;

**c)** instrução referencial de preços e indicação de fornecedor ou prestador, nos procedimentos de contratação direta, para todos os órgãos e entidades da Administração Municipal;

**d)** disponibilização das especificações completas para padronização dos pedidos de compras e emissão de requisições ao almoxarifado;

**e)** estabelecimento de parâmetros, critérios e condições dos itens de materiais e serviços que melhor atendam os interesses do Executivo Municipal, e os que sejam passíveis de padronização;

**f)** orientação para os órgãos e entidades sobre a adoção de providências para a perfeita adequação dos bens e serviços que utilizem e que, eventualmente, estejam em desacordo com as especificações requeridas;

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

### **XXXII - GERÊNCIA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**a)** organização, análise e disponibilização das informações relativas ao mercado, para os diversos tipos de materiais e serviços;

**b)** execução de procedimentos e instruções para formação de preços de referências, nos termos da legislação vigente;

**c)** instrução de referencial de preços e indicação de fornecedor ou prestador, nos procedimentos de contratação direta, no âmbito desta Secretaria;

**d)** elaboração de relatórios estatísticos sobre atividades desenvolvidas pela Gerência;

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

### **XXXIII - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA:**

**a)** desenvolvimento e disseminação de ferramentas de logística (estoque, armazenagem, distribuição e transporte), que proporcionem a melhoria dos resultados alcançados pelas ações estratégicas, com vistas à garantir o atendimento das demandas de logística no Executivo Municipal;

**b)** desenvolvimento de metodologias para promoção da melhoria contínua dos processos logísticos do Executivo Municipal;

**c)** definição de diretrizes e normas logísticas para os demais órgãos do Executivo Municipal;

**d)** formulação e análise de propostas de projetos logísticos para as demais unidades do Executivo Municipal;

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

### **XXXIV - DIVISÃO DE GESTÃO DE DEMANDAS E ESTOQUES:**

**a)** articulação com o planejamento das demandas de estoques nas demais unidades do Executivo Municipal;

**b)** desenvolvimento de metodologias de controle de estoque via sistema informatizado visando melhorar o nível de serviço;

**c)** articulação para melhoria da acuracidade dos estoques das demais unidades do Executivo Municipal;

**d)** promoção de proteção contra as incertezas nas demandas de estoque, protegendo contra contingência nas demais unidades do Executivo Municipal;

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

### **XXXV - DIVISÃO DE GESTÃO DE ARMAZENAGEM E DISTRIBUIÇÃO:**

**a)** desenvolvimento do planejamento da Gestão de Armazenagem e Distribuição das demais unidades do Executivo Municipal;

**b)** articulação do recebimento, descarregamento, movimentação, manuseio, estocagem, expedição e carregamento de itens adquiridos pelas demais unidades do Executivo Municipal;

**c)** articulação da minimização dos custos operacionais de armazenagem e de distribuição nas demais unidades do Executivo Municipal;

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

### **XXXVI - DIVISÃO DE GESTÃO DE TRANSPORTES E PROJETOS LOGÍSTICOS E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL**

**a)** desenvolvimento do planejamento e programação das rotas veiculares rodoviárias e aquaviárias através da ferramenta GPS (Sistema de Posicionamento Geográfico) no processo de distribuição física das principais unidades do Executivo Municipal;

**b)** articulação, planejamento, supervisão, fiscalização e execução das ações relativas ao Controle da Frota das demais unidades do Executivo Municipal;

**c)** proposta de normas e procedimentos para as atividades operacionais das melhores práticas no uso dos transportes no Executivo Municipal;

**d)** orientação técnica quanto aos critérios de dimensionamento e administração da frota das demais unidades do Executivo Municipal;

**e)** acompanhamento dos processos de convênios da frota e os contratos de locação de veículos e embarcações das demais unidades do Executivo Municipal;

**f)** planejamento e elaboração do projeto logístico visando atender as demandas prioritizadas nas unidades do Executivo Municipal;

**g)** acompanhamento da elaboração dos projetos logísticos e seus orçamentos junto às demais unidades do Executivo Municipal;

**h)** estabelecimento de diretrizes e normas técnicas para elaboração dos projetos logísticos nas demais unidades do Executivo Municipal;

**i)** realização de visitas técnicas para elaboração dos projetos logísticos nas demais unidades do Executivo Municipal;

**j)** programação e elaboração de planos e metas para os gerenciamentos dos projetos logísticos nas demais unidades do Executivo Municipal;

**k)** estabelecimento e efetiva execução de normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, manutenção e controle da frota;

**l)** coordenação, supervisão e controle dos veículos, equipamentos e máquinas de combustão dos órgãos e entidades do Executivo Municipal;

**m)** providência para o licenciamento dos veículos próprios e acompanhamento junto aos órgãos competentes, os laudos periciais e as ocorrências relativas às acidentes envolvendo a frota;

**n)** manutenção dos dados atualizados da frota à disposição de outros órgãos e entidades;

**o)** atualização do cadastro de motoristas dos órgãos e entidades do Executivo Municipal e acompanhamento da validade da carteira de habilitação, bem como os pontos perdidos decorrentes de multas;

**p)** identificação e encaminhamento das multas aos órgãos e entidades do Executivo Municipal;

**q)** cadastro dos responsáveis pela frota dos órgãos e entidades do Executivo Municipal junto ao Sistema de Controle da Frota;

**r)** apuração da responsabilidade dos danos causados à frota dos órgãos e entidades do Executivo Municipal;

**s)** fiscalização da manutenção e revisão periódica da frota dos órgãos e entidades do Executivo Municipal;

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

#### **XXXVII - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA:**

**a)** coordenação, apoio e supervisão das ações inerentes à iluminação pública no âmbito do Município;

**b)** coordenação do registro e controle das despesas, bem como o acompanhamento das metodologias aplicadas, para obtenção de resultados de suas utilizações;

**c)** estabelecimento de normas, procedimentos, instruções e rotinas relativas aos encargos gerais e serviços contratados;

**d)** promoção e coordenação das articulações entre os órgãos públicos das esferas Municipal, Estadual e Federal e organismos internacionais que atuem em áreas congêneres no interesse de ações municipais;

**e)** garantia, em conjunto com as unidades organizacionais, do cumprimento da execução dos serviços de iluminação pública;

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

#### **XXXVIII - DIVISÃO OPERACIONAL:**

**a)** acompanhamento dos estudos para redução de custos da iluminação pública para o melhor uso dos serviços relacionados com os encargos sociais;

**b)** fixação dos critérios para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva;

**c)** avaliação e autorização, considerando a análise da unidade responsável, das solicitações de iluminação pública;

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

#### **XXXIX - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO:**

**a)** realização de estudos que visem à aplicação de métodos para redução de custos e ao melhor uso dos serviços relacionados com os encargos sociais;

**b)** planejamento e elaboração de estudos para ampliação e reformulação da rede de iluminação pública;

**c)** programação e elaboração de planos e metas para os serviços a serem executados;

**d)** programação e elaboração de propostas, para a garantia da iluminação pública nos eventos e datas comemorativas;

**e)** elaboração de cronograma de eventos junto as comunidades, para garantia da iluminação pública;

**f)** acompanhamento e implantação das deliberações da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), no serviço de iluminação pública;

**g)** planejamento e elaboração de projeto básico na área de engenharia elétrica;

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

#### **XL - GERÊNCIA TÉCNICA OPERACIONAL:**

**a)** identificação e realização de inspeções nas unidades, para contribuição com a redução de gastos;

**b)** gerenciamento da manutenção, ampliação e fiscalização dos serviços executados na rede de iluminação pública da cidade;

**c)** análise das solicitações dos serviços de iluminação pública, que serão executados pela concessionária;

**d)** supervisão do funcionamento do sistema de iluminação pública nas unidades de responsabilidade do Executivo Municipal;

**e)** garantia do atendimento de serviços de iluminação pública, solicitado pelas comunidades, através do canal de atendimento gratuito 0800;

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

#### **XLI - GERÊNCIA DE CONTROLE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA:**

**a)** execução dos atos administrativos necessários para a formalização de contratos e convênios de iluminação pública, que serão celebrados pelo Executivo Municipal;

**b)** elaboração de demonstrativos mensais de gasto;

**c)** gerenciamento e fiscalização do contrato de prestação de serviços, visando a cobrança e arrecadação mensal da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública;

**d)** análise das faturas visando a identificação de erros junto a concessionária;

**e)** conferência de notas fiscais de serviços de iluminação pública;

**f)** gerenciamento, acompanhamento e avaliação das ações da execução orçamentária de acordo com as diretrizes;

**g)** gerenciamento dos recursos disponíveis da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública - COSIP, no custeio de serviços da iluminação pública;

**h)** elaboração de mecanismo sistemático de aferição de consumo, para identificação da receita de contas atrasadas;

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

### **CAPÍTULO IV**

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

##### **SEÇÃO I**

##### **DO SECRETÁRIO**

**Art. 5.º** Além das atribuições insertas no artigo 86 e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Manaus, ao Secretário da Secretaria Municipal de Administração 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 Secretaria;

**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 Secretaria, 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 Secretaria;

**VIII** - promover a designação dos servidores para as Funções Gratificadas do órgão, com a denominação do Setor e as atribuições do Titular;

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

## SEÇÃO II

### DOS SUBSECRETÁRIOS

**Art. 6.º** São atribuições dos Subsecretários, auxiliarem diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições, através da supervisão das atividades dos servidores e órgãos que lhe são subordinados; planejamento, coordenação e avaliação dos planos e programas em suas áreas de competência e substituí-lo em seus impedimentos e afastamentos legais.

## SEÇÃO III

### DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES

**Art. 7.º** - Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos, são atribuições comuns dos dirigentes de órgãos da SEMAD:

**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 da unidade competente, 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.

**Art. 8.º** 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.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9.º** As informações referentes à SEMAD somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização de seu Titular ou de seu substituto legal.

**Art. 10.** A vigência deste Regimento Interno é vinculada a da Portaria que o aprovar.

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SEMAD

#### PARTE I CARGOS EM COMISSÃO

Nº. DE ORDEM	CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
01	Secretário Municipal	-	01
02	Subsecretário	-	02
03	Diretor de Departamento	DAS - 3	07
04	Assessor Técnico I	DAS - 3	07
05	Chefe de Divisão	DAS - 2	16
06	Assessor Técnico II	DAS - 2	10
07	Gerente	DAS - 1	08
08	Assessor Técnico III	DAS - 1	10
09	Assessor I	CAD - 3	12
10	Assessor II	CAD - 2	12
11	Assessor III	CAD - 1	06
12	Assessor Especial I	CAE - 3	30
13	Assessor Especial II	CAE - 2	80
14	Assessor Especial III	CAE - 1	15
<b>TOTAL</b>			<b>213</b>

#### PARTE II

#### FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº. DE ORDEM	FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
01	Chefe de Setor	FG - 3	15
02	Chefe de Setor	FG - 2	13
03	Chefe de Setor	FG - 1	12
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

**Disque**


**SAMU**

**192**

**MANAUS**

**PRA SALVAR VIDAS**

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) foi criado para salvar vidas. A equipe é treinada e especializada no atendimento pré-hospitalar nos casos de emergência clínica, psiquiátrica, do trauma, obstétrica e pediátrica da população. 24 horas por dia, todos os dias em qualquer lugar, inclusive na zona ribeirinha de Manaus. O socorro é feito, da maneira mais rápida possível, após a chamada gratuita pelo telefone 192.



A VIDA DO SEU ANJO DA GUARDA  
FICOU BEM MAIS FÁCIL

Fonte: Ministério da Saúde



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE - SEMSA**

**PORTARIA Nº 582/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO**, 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 nº 1.118, datada de 1º de setembro de 1971;

**CONSIDERANDO** que a servidora Simone Antunes Marinho atende ao dispositivo legal do artigo 150, no seu Parágrafo Único, da Lei nº 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";

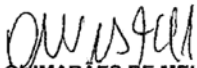
**CONSIDERANDO** o teor do Processo protocolado sob o nº 2009/1637/1682-SEMSA.

**RESOLVE**

**CONCEDER**, no período de 1º de julho de 2009 a 1º de janeiro de 2010, à servidora **Simone Antunes Marinho**, Assistente em Saúde, matrícula 088.461-8 A, lotada na Poli. Dr. Antônio C. Telles – POLCT, vinculada ao quadro de pessoal do Regime Jurídico Estatutário desta Secretaria, **6 (seis) meses de Licença-Prêmio**, de acordo com o artigo 150, Parágrafo Único, combinado com o artigo 151, da Lei nº 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 CUMPRASE.**

Manaus, 1º de julho de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Executivo

**PORTARIA Nº 583/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO**, 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 nº 1589, de 23 de junho de 1993; e

**CONSIDERANDO** o artigo 146 da Lei nº 1.118, datada de 1º de setembro de 1971, que reza "ao funcionário estável poderá ser deferida, pelo Prefeito, licença por tempo nunca excedente de dois anos sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares";

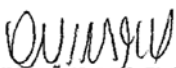
**CONSIDERANDO** o que consta no Processo protocolado sob o n.º 2009/1637/2518-SEMSA.

**RESOLVE**

**CONCEDER Licença para Tratamento de Interesse Particular** à servidora **Carmelina Eva Alves**, Especialista em Saúde, matrícula 110.443-8 A, pertencente ao quadro de pessoal do Regime Jurídico Estatutário desta Secretaria, **pele período de 2 (dois) anos**, nos termos do artigo 146 da Lei n.º 1.118, de 1.º de setembro de 1971, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, **com início em 21 de julho de 2009 e término em 21 de julho de 2011**.

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

Manaus, 1º de junho de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Executivo

**PORTARIA Nº 586/2009-GABIN/SEMSA**

O **SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO**, 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 os servidores abaixo relacionados não infringiram nenhum dos itens do artigo 152, inciso I, II e III juntamente com suas alíneas "a" a "e", da Lei nº 1.118, datada de 1º de setembro de 1971;

**CONSIDERANDO** que os aludidos servidores atendem ao dispositivo legal do artigo 150, no seu parágrafo único, da Lei nº 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** o teor dos Processos protocolados sob os nºs 2009/1637/2152-SEMSA e 2009/1637/1794-SEMSA.

**RESOLVE**

**CONCEDER** aos servidores relacionados abaixo, vinculados ao quadro de pessoal do Regime Jurídico Estatutário desta Secretaria, **Licença-Prêmio**, de acordo com o artigo 150, Parágrafo Único da Lei nº 1118, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, **com efeito a contar das datas indicadas**.

**1. Aluizio Souto Soares**

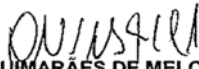
Processo:	2009/1637/2152-SEMSA
Matrícula:	088.296-8 A
Cargo:	Assistente em Saúde
Lotação:	PSR Cons. Ada Rodrigues Viana
Usufruto:	13/7/2009 a 13/11/2010
Período:	6 meses

**2. Kellen Cristine Amorim da Silva**

Processo:	2009/1637/1794-SEMSA
Matrícula:	088.533-9 A
Cargo:	Assistente em Saúde
Lotação:	UBS Mansour Bulbol
Usufruto:	1º/6/2009 a 1º/12/2009
Período:	3 meses

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

Manaus, 2 de julho de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Executivo

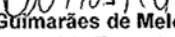
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**DESPACHO**

Declaro **INEXIGÍVEL** de licitação, com fundamento no inciso II, do art. 25, c/c o inciso VI, do art. 13, da Lei nº 8.666/93, o contrato com a empresa **N P EVENTOS E SERVIÇOS LTDA.**, que tem por objeto a participação de 02 (dois) servidores desta SEMSA no "Curso de Capacitação e Formação de Pregoeiros", a realizar-se nos dias 26 e 27/05/2009, no valor de R\$ 2.990,00 (dois mil e novecentos e noventa reais), conforme justificativas constantes do Processo Administrativo nº 2009/1637/2738.

Seja submetido o presente Despacho à consideração do Senhor Secretário Municipal de Saúde, para fins de ratificação.

Manaus, 25 de maio de 2009.

  
**Orestes Guimarães de Melo Filho**  
Subsecretário Executivo

Diante do exposto **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação de que trata o Processo n.º 20091637/2738-SEMSA, de acordo com o artigo 26 da Lei n.º 8.666/93.

Manaus, 25 de maio de 2009.

  
**Francisco Deodato Guimarães**  
Secretário Municipal de Saúde

**ERRATA DO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2009-CLS/PM**

**ONDE SE LÊ:**

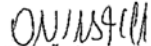
**II – ADJUDICAR** a empresa: **J D C SÁ - EPP**, vencedora do certame para os lotes: **01 – R\$ 1.400.000,00** (Hum milhão e quatrocentos mil reais) e **02 – R\$ 785.000,00** (Setecentos e oitenta e cinco mil reais), perfazendo o valor global de **R\$ 2.185.000,00 (Dois milhões, cento e oitenta e cinco mil reais)**, para os objetos licitados.

**LEIA-SE:**

**II – ADJUDICAR** a empresa: **J D C SÁ - EPP**, vencedora do certame para os lotes: **01 – R\$ 1.399.994,00** (Hum milhão, trezentos e noventa e nove mil e novecentos e noventa e quatro reais) e **02 – R\$ 784.951,65** (Setecentos e oitenta e quatro mil, novecentos e cinqüenta e um reais e sessenta e cinco centavos), perfazendo o valor global de **R\$ 2.184.945,65 (Dois milhões, cento e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**, para o objeto licitado.

Gabinete do Subsecretário Executivo

Manaus, 07 de julho de 2009.

  
**ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO**  
Subsecretário Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO - SEMED**

**PORTARIA Nº 0265/2009-SEMED/GS**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, combinado com o Decreto nº 3.104, de 22.11.95, e

CONSIDERANDO a Seção IV dos subsídios das Funções Especiais do Magistério, art. 32, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 1.126, de 05 de junho de 2007, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus,

**RESOLVE:**

I - AUTORIZAR o enquadramento temporário do professor efetivo constante da relação abaixo, lotado nesta Secretaria, no **tabela 1, anexo V**, do Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus – PCCS, correspondente à função especial do magistério decorrente do exercício em jornada ampliada de trabalho (**carga dobrada**), nos períodos especificados.

II – DETERMINAR ao Departamento de Administração e Finanças – DEAFIN que proceda ao ajuste dos subsídios dos servidores na respectiva tabela prevista no anexo da lei acima mencionada, conforme especificado na relação apenas.

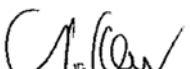
**REGISTRE-SE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 3 de julho de 2009.

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

**Anexo I da Portaria nº 0265/2009-SEMED/GS**

Nº	NOME	MATRICULA	PERÍODO
1	ARIOSTO OLIVEIRA DE SOUZA	012.485-0A	06/02 A 31/12/09
2	DARLENE DA SILVA PEREIRA	114.598-3A	19/05 A 17/06/09
3	FRANCISCO EREDILSON PEREIRA DA SILVA	074.226-0C	30/03 A 31/12/09
4	HERALDO VEIGA DE CARVALHO	093.882-3C	26/03 A 30/04/09
5	JOANA ANETE BRAZ DE SOUZA	079.680-8B	27/04 A 22/05/09
6	JONAS RIBEIRO BANDEIRA	084.468-3B	08/03 A 06/05/09
7	JOSE NUNES FILHO	112.992-9B	30/03 A 30/04/09
8	LIDIA MARIA CRISPIM LOUREIRO	104.540-7A	27/04 A 22/05/09
9	MARIA SOLANGE OLIVEIRA E SILVA	099.299-2B	08/02 A 31/12/09
10	OSMARINA CORREA SOARES	088.867-2D	01/04 A 31/12/09
11	RAIMUNDO NETO FERNANDES DA SILVA	114.667-0A	05/02 A 31/12/09
12	ROSILDA LIMA DA SILVA	104.131-2B	27/03 A 25/05/09
13	VALDETI DE SOUZA AZEVEDO	091233-6D	09/02 A 31/12/09
14	VIRGINIA PEREIRA DE OLIVEIRA	115.025-1A	25/03 A 31/12/09

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

**PORTARIA nº 0266/2009 – SEMED/GS**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, combinado com o Decreto nº 3.104, de 22.11.95, e

CONSIDERANDO a Seção IV dos subsídios das Funções Especiais do Magistério, art. 32, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 1.126, de 05 de junho de 2007, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus,

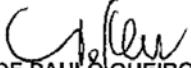
**RESOLVE:**

I - AUTORIZAR o enquadramento temporário dos professores efetivos constantes da relação abaixo, lotados nesta Secretaria, na **tabela 2, anexo V**, do Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus – PCCS, correspondente à função especial do magistério decorrente do exercício em jornada ampliada de trabalho (**carga dobrada**), nos períodos especificados.

II – DETERMINAR ao Departamento de Administração e Finanças – DEAFIN que proceda ao ajuste dos subsídios dos servidores na respectiva tabela prevista no anexo da lei acima mencionada, conforme especificado na relação apenas.

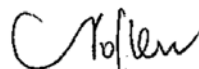
**REGISTRE-SE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 3 de julho de 2009.

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

**Anexo I da Portaria nº 0266/2009-SEMED/GS**

Nº	NOME	MATRICULA	PERÍODO
1	ALCIONE FERREIRA DE LIMA	097.673-3B	19/03 A 31/12/09
2	ALDELY CARDOSO NUNES	112.375-0A	13/04 A 12/05/09
3	ALMIRA DE OLIVEIRA BATISTA	083.180-8E	09/03 A 31/12/09
4	AMARILDO DA SILVA SANTIAGO	103.309-3A	24/03 A 07/04/09
5	ANA MARIA DE ARAUJO VIANA	112.794-2A	13/04 A 31/12/09
6	ANGELA MARIA PALMEIRA DORVAL DA COSTA	067.570-9C	08/04 A 03/05/09
7	ANGELITA CARVALHO CALDAS	103.141-4A	01/04 A 31/12/09
8	CLEONE PENA TAVARES	103.755-2A	26/04 A 25/05/09
9	DENISE DE PAIVA SOARES	090.783-9D	19/05 A 17/06/09
10	EDILENE CASTRO SILVEIRA	103.666-1A	08/04 A 04/10/09
11	ELBA VIEIRA CAVALCANTE DE LEMOS	063633-9A	09/02 A 31/12/09
12	ELISANGELA SANTOS DE AQUINO	091.995-0D	01/04 A 30/04/09
13	ELIZABETH MELO DE VASCONCELOS	106.511-4A	06/05 A 31/07/09
14	ERICA FRUTUOSO DE ARAUJO	106.229-8A	16/04 A 31/12/09
15	EUCILENE FLORENCIO DOS SANTOS	104.523-7A	30/03 A 13/04/09
16	HENRIQUETA ALMEIDA SOARES	012.229-7A	05/02 A 31/12/09
17	JOSE MARIO LELIS DOS SANTOS	080.670-6A	10/02 A 09/08/09
18	JOSE SEBASTIAO DOS SANTOS AIRES	014.659-5A	18/03 A 03/04/09
19	JOZADAQUE DA SILVA DOS SANTOS	103.734-0A	05/02 A 31/12/09
20	JUCIANA VIEIRA DA CRUZ	084.277-0D	01/06 A 31/12/09
21	LUCIA LIMA MACEDO	112.749-7A	01/04 A 30/04/09
22	MARA KILZA SOCORRO ESTEVES HIDAKA	065.274-1B	30/03 A 28/04/09
23	MARCIO DA SILVA RIBEIRO	094.496-3C	07/01 A 31/12/09
24	MARIA CRISTINA FERREIRA MARQUES	103325-5A	09/02 A 31/12/10
25	MARIA DO SOCORRO CORREA FERREIRA	094.501-3C	13/04 A 31/12/09
26	MARIA GERALDA RIBEIRO GADELHA	079419-8A	09/02 A 31/12/11
27	MARIA LUCIA DA COSTA PEREIRA	094.045-3C	02/03 A 31/12/09
28	MARILINDA DE ALBUQUERQUE BRASIL	106.161-5A	06/02 A 31/12/09
29	MARINA COSTA DOS SANTOS	103.227-5A	01/04 A 31/12/09
30	NATALICIA DE SOUZA PAIVA	109.175-1A	07/04 A 31/12/09
31	PATRICIA DE SOUZA GOMES	106.323-5A	08/02 A 31/12/09
32	RAIMUNDA DA SILVA LEITE	014.463-0A	05/02 A 31/12/09
33	RAIMUNDA GEANNY LIRA DELACERDA	073.285-0E	19/05 A 17/06/09
34	ROSEMEIRE PIMENTA DE LIMA BATISTA	107.113-0A	04/03 A 01/06/09
35	ROZILENE MELO CALDEIRA	106.262-0A	03/04 A 02/05/09
36	SANDRO MICHAEL FERREIRA	104597-0A	09/02 A 31/12/12
37	SARAH MARIA BRANDAO DA SILVA	006.647-8A	23/03 A 31/12/09
38	SILVANA DA SILVA FREITAS	112.875-2A	07/04 A 31/12/09
39	SILVANIRA TAVARES DE SOUZA	075.377-7E	06/05 A 30/12/09

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

**PORTARIA nº 0268/2009 – SEMED/GS**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, combinado com o Decreto nº 3.104, de 22.11.95, e

**CONSIDERANDO** a Seção IV dos subsídios das Funções Especiais do Magistério, art. 32, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 1.126, de 05 de junho de 2007, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus,


**RESOLVE:**

I - **AUTORIZAR** o enquadramento temporário dos professores efetivos constantes da relação abaixo, lotados nesta Secretaria, na **tabela 2, anexo V**, do Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus - PCCS, correspondente à função especial do magistério decorrente do exercício em jornada ampliada de trabalho (carga dobrada), nos períodos especificados.

II – **DETERMINAR** ao Departamento de Administração e Finanças – DEAFIN que proceda ao ajuste dos subsídios dos servidores na respectiva tabela prevista no anexo da lei acima mencionada, conforme especificado na relação acima.


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

Manaus, 3 de julho de 2009.

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

**Anexo I da Portaria nº 0268/2009-SEMED/GS**

Nº	NOME	MATRICULA	PERÍODO
1	ADRIA BIANCA OLIVEIRA DE LIMA	109.044-5A	17/03 A 31/12/09
2	ADILENE MARIA RONDON	110497-7A	05/02 A 01/08/09
3	ADRIANA DE SOUZA MESQUITA	104.655-1A	13/04 A 05/05/09
4	ALESSANDRA DE LIMA BATISTA	112.783-7A	15/03 A 26/03/09
5	ALESSANDRA FERREIRA DOS SANTOS	106.215-8A	06/04 A 05/05/09
6	ANA MARIA SERRAO DA SILVA	074.443-3E	01/04 A 30/04/09
7	CINTIA FERREIRA LIRA	103.774-9A	06/04 A 15/04/09
8	CINTIA FERREIRA LIRA	103.774-9A	16/03 A 30/03/09
9	CIRLENE PARENTE BARBOSA	107.312-5A	13/04 A 12/05/09
10	DENYSE CAVALCANTE CAMPOS	106.227-1A	30/03 A 31/12/09
11	ELENICE CUNHA MARTINS SOUZA	062.193-5B	30/03 A 25/09/09
12	ELY MARY COCHRANE ABREU	095.928-6C	18/03 A 30/12/09
13	ESMERALDA CESAR CAMPELO	065.244-0A	05/02 A 31/12/09
14	FRANCINETE SILVA DO NASCIMENTO	010.889-8B	02/02 A 31/12/09
15	FRANCISCA LENARA CARVALHO DA SILVA	104.355-2A	05/02 A 31/12/09
16	GABRIELA RAMOS PAES	097.604-0E	05/02 A 31/12/09
17	GILMARA BEZERRA PEREIRA	097.788-8B	14/04 A 13/05/09
18	GLEIDE MAGALHÃES RODRIGUES	104.752-3A	07/04 A 06/05/09
19	IVETE OLIVEIRA DE SOUZA VIEIRA	086.888-4D	11/03 A 25/08/09
20	JANILDA ALVES DA SILVA ESILVA	106.192-5A	24/03 A 30/12/09
21	KEITTY MENDES DA SILVA	097.271-1B	21/04 A 04/09/09
22	LUCIMARA SALOMAO DE OLIVEIRA LIMA	106.147-0A	23/03 A 19/09/09
23	MADALENA GAMA PAIVA	106.375-8A	30/03 A 15/08/09
24	MARCIA GEANE BASTOS DE BRITO	080.873-3A	06/04 A 06/10/09
25	MARFISA DE LIMA RIBEIRO	084.362-8D	07/04 A 30/07/09
26	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BARRETO	014.450-9A	30/03 A 31/12/09
27	MARIA DAS GRACAS PEREIRA SOARES	079.541-0A	09/04 A 31/12/09
28	MARIA DE FATIMA MARQUES CAMPOS	112.762-4A	30/03 A 25/09/09
29	MARIA ELYSSANDRA ARAUJO DA SILVA	093.678-2B	13/04 A 10/10/09
30	MARIA FRANCISCA DE ALMEIDA SILVA	103.216-0A	30/03 A 30/04/09
31	MARILDA DE OLIVEIRA MARIALVA	106.453-3A	12/03 A 30/04/09
32	MARIO ALEXANDRE BRAGA DE MENEZES	105.428-7A	05/02 A 31/12/09
33	MONIQUE ALENCAR DE MACEDO	097.391-2B	13/04 A 10/10/09
34	MYLLENA KELLY CRUZ FERREIRA	106.452-5A	31/03 A 19/04/09
35	OTACILDO GONCALVES FERREIRA	112.678-4A	30/03 A 26/09/09
36	ROSE MARY FERREIRA DE ALMEIDA	111.987-7A	16/03 A 30/03/09
37	ROSE MARY FERREIRA DE ALMEIDA	111.987-7A	06/04 A 15/04/09
38	SHIRLEIDE MOURAO SAMPÃO	090.851-7B	30/03 A 30/04/09
39	VENILCE SILVESTRE EH SILVA	077.687-4E	27/03 A 31/12/09
40	WANESSA BARROSO DOS SANTOS	103.378-6A	08/04 A 10/05/09

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

**PORTARIA Nº 0269/ 2009 – SEMED/GS**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, combinado com o Decreto nº 3.104, de 22.11.95, e

**CONSIDERANDO** a Seção IV dos subsídios das Funções Especiais do Magistério, art. 32, parágrafo único, inciso VI, c, da Lei nº 1.126, de 05 de junho de 2007, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus,

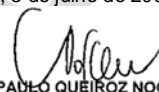
**RESOLVE:**

I - **AUTORIZAR** o enquadramento temporário dos professores efetivos constantes da relação anexa, lotados nesta Secretaria, na **tabela 3, anexo V**, do Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Profissionais do Magistério do Município de Manaus - PCCS, correspondente à Função Especial do Magistério decorrente do exercício em escola de **localidade especial**, no período especificado.

II – **DETERMINAR** ao Departamento de Administração e Finanças – DEAFIN que proceda ao ajuste dos subsídios do servidor na respectiva tabela prevista no anexo da lei acima mencionada, conforme especificado na relação acima.


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

Manaus, 3 de julho de 2009.

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

**Anexo da Portaria nº 0269/2009-SEMED/GS**

SERVIDOR (A)	MATRICULA	PERÍODO
1. ANDREZA SILVEIRA DA ROCHA	095.839- 5 C	02.02 a 31.12.09
2. ANGELO AUGUSTO MORAES GRUO	097.223- 1 B	07.01 a 31.12.09
3. ANGELO AUGUSTO MORAES GRUO	097.223- 1 C	07.01 a 31.12.09
4. ANTONIO SILVA DA COSTA	080.855- 5 A	05.02 a 31.12.09
5. ANTONIO SILVA DA COSTA	080.855- 5 B	05.02 a 31.12.09
6. ARIANE BELEZA ALVES	094.212- 0 C	06.04 a 31.12.09
7. CINTYA MARIA LIMA DE MORAES	067.784- 1 D	05.02 a 31.12.09
8. CLECIO DOS SANTOS BINDA	070.820- 8 B	07.01 a 31.12.09
9. CLECIO DOS SANTOS BINDA	070.820- 8 C	07.01 a 31.12.09
10. DILCIRENE VITAL DA COSTA	063.668- 1 A	05.02 a 31.12.09
11. DILCIRENE VITAL DA COSTA	063.668- 1 B	05.02 a 31.12.09
12. EDILSON BENTES DE CASTRO	080.954- 3 A	02.02 a 31.12.09
13. ELIESIA DE PAULA RODRIGUES	014.580- 7 B	05.02 a 31.12.09
14. ELINEIDE PEREIRA DE ARAUJO	093.651- 0 B	05.02 a 31.12.09
15. ELINEIDE PEREIRA DE ARAUJO	093.651- 0 C	05.02 a 31.12.09
16. ELIZABETH SIQUEIRA FERREIRA	011.241- 0 A	07.01 a 31.12.09
17. GESDON PADILHA DA SILVA	078.249- 1 E	09.03 a 31.12.09
18. HELIO MACIEL DE OLIVEIRA	080.853- 9 A	05.02 a 31.12.09
19. HELIO MACIEL DE OLIVEIRA	080.853- 9 B	05.02 a 31.12.09
20. JOANA PINTO SANTIAGO	011.146- 5 A	07.01 a 31.12.09
21. JOANA PINTO SANTIAGO	011.146- 5 C	07.01 a 31.12.09
22. JOSE ALVES COSTA FILHO	080.857- 1 A	05.02 a 31.12.09
23. JOSE ALVES COSTA FILHO	080.857- 1 B	05.02 a 31.12.09
24. JOVELINA DE ALMEIDA CATUNDA	094.752- 0 A	02.01 a 31.12.09
25. KATHIA MARIA LIMA VASCONCELOS	090.139- 3 D	05.02 a 31.12.09
26. LAZARO DA SILVA SEVERINO	089.291- 2 D	05.02 a 31.12.09
27. LAZARO DA SILVA SEVERINO	089.291- 2 E	05.02 a 31.12.09
28. LEA PAES CUNHA	012.219- 0 A	02.02 a 31.12.09
29. LUCILENE RIBEIRO SARGES	080.848 - 2 A	05.02 a 31.12.09
30. LUCILENE RIBEIRO SARGES	080.848 - 2 B	05.02 a 31.12.09
31. LUCINDA SENA NEVES	009.874- 4 A	05.02 A 31.12.09
32. LUCINDA SENA NEVES	009.874- 4 B	05.02 A 31.12.09
33. MANOEL FRANCISCO DA SILVA NETO	011.168- 6 A	07.01 a 31.12.09
34. MARCIA ARAUJO DA SILVA	080.906- 3 A	05.02 a 31.12.09
35. MARCIA ARAUJO DA SILVA	080.906- 3 B	05.02 a 31.12.09
36. MARCIO DA SILVA RIBEIRO	094.496- 3 C	07.01 a 31.12.09
37. Mª APARECIDA DE ALENCAR SILVA	005.803- 3 A	05.02 a 31.12.09
38. Mª CRISTINA ANDRADE DO NASCIMENTO	077.758- 7 E	07.01 a 31.12.09
39. Mª DA CONCEIÇÃO F. PINHEIRO	060.647- 2 B	07.01 a 31.12.09
40. Mª DA CONCEIÇÃO NAVEGANTE FEITOSA	062.651- 1 F	05.02 a 31.12.09
41. Mª DULCINEIA FREIRES DE SOUZA	086.811- 6 E	07.01 a 31.12.09
42. Mª EDNEIDA BARBOSA AFONSO	080.895- 4 B	02.02 a 31.12.09
43. Mª EDNEIDA BARBOSA AFONSO	080.895- 4 C	02.02 a 31.12.09
44. Mª JOSÉ NONATO DE SOUZA	068.810- 0 F	05.02 a 31.12.09
45. Mª JULIA CHAGAS GOMES DA SILVA	112.936- 8 A	05.02 a 31.12.09
46. MARIA RAIMUNDA PINHEIRO VIEIRA	062.136- 6 B	05.02 a 31.12.09
47. MARIA RAIMUNDA PINHEIRO VIEIRA	062.136- 6 C	05.02 a 31.12.09
48. NA DIA MARIA PACHECO GUSMAO	093.644- 8 B	05.02 a 31.12.09
49. NA DIA MARIA PACHECO GUSMAO	093.644- 8 C	05.02 a 31.12.09
50. PAULA FERNANDA BARAUNA VIANA	079.249- 7 A	05.02 a 31.12.09
51. PAULA FERNANDA BARAUNA VIANA	079.249- 7 B	05.02 a 31.12.09
52. PAULINA COUTINHO DE CARVALHO	011.132- 5 A	07.01 a 31.12.09
53. PEDRO APARECIDO DOS SANTOS	080.938- 1 A	05.02 a 31.12.09
54. RAIMUNDA DA SILVA LEITE	014.463- 0 A	07.01 a 31.12.09
55. SONIA MARIA BIZERRA GALVÃO	013.313- 2 A	07.01 a 31.12.09
56. SUMARAN NUNES CORREA	086.296- 7 E	07.01 a 31.12.09
57. SUMARAN NUNES CORREA	086.296- 7 F	07.01 a 31.12.09
58. THATIANE RODRIGUES GUSMAO	094.797- 0 A	05.02 a 31.12.09
59. THATIANE RODRIGUES GUSMAO	094.797- 0 B	05.02 a 31.12.09
60. TEREZINHA DE JESUS DA SILVA BEZERRA	007.708- 9 B	01.01 a 31.12.09
61. VANDERLA SALES DOS SANTOS	080.864- 4 A	05.02 a 31.12.09
62. VANDERLA SALES DOS SANTOS	080.864- 4 C	05.02 a 31.12.09

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

**PORTARIA Nº 0272/2009-SEMED/GS**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, combinado com o Decreto nº 3.104, de 22.11.95, e

**CONSIDERANDO** o Art. 6º, inciso IV, do Decreto nº 0020, de 2 de fevereiro de 2009;

**CONSIDERANDO**, ainda, o Art. 1º do Decreto nº 0085, de 30 de abril de 2009, que estabelece critérios para a concessão de gratificação ao pessoal temporário, mantido na administração em caráter de excepcionalidade.

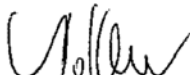
**RESOLVE:**

I - **AUTORIZAR** o pagamento de gratificação de produtividade no percentual de **109,51%** aos professores nível médio contratados sob o Regime Direito Administrativo - RDA constantes da relação anexa, lotados nesta Secretaria, em equivalência à Função Especial do Magistério prevista para os servidores estatutários, decorrente do exercício em jornada ampliada de trabalho (**carga dobrada**), nos períodos especificados.

II - **DETERMINAR** ao Departamento de Administração e Finanças – DEAFIN que proceda ao ajuste dos vencimentos dos servidores na respectiva tabela prevista no anexo da lei acima mencionada, conforme especificado na relação apensa.

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

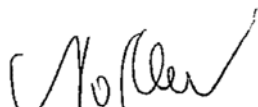
Manaus, 6 de julho de 2009.



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

**Anexo I da Portaria nº 0272/2009-SEMED/GS**

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
1. ANDRESOM DA SILVA CUNHA	100.057-8A	02/01 A 31/12/09
2. CARLOS ALBERTO FÁRIA NEVES	097.682-2A	06/02 A 31/12/09
3. DAMIANA DE SOUZA COSTA	086.738-1C	06/04 A 31/12/09
4. ELIZA DE ABREU TANANTA	086.758-6D	20/04 A 31/12/09
5. ESTER DOS SANTOS BATISTA	082.962-5C	24/03 A 31/12/09
6. FRANCISCA OSANA REIS DE OLIVEIRA	094.997-3B	14/05 A 31/12/09
7. FRANCISCO ANDERSON SILVA SOUZA	100.152-3A	04/05A03/06/09
8. GESILDA FERREIRA DE SOUZA SOMBRA	094.182-4B	16/03 A 31/12/09
9. GISELLE MARIA RIVA LINS	112.068-9A	15/04 A 31/12/09
10. GREICIANE DOS SANTOS SOUZA	114.036-1A	22/04 A 31/12/09
11. ILDIVANI FERREIRA DA SILVA	100.160-4A	30/03 A 31/12/09
12. JOCIMARA ALVES REZENDE	074.930-3D	13/04 A 31/12/09
13. JOSE SILVA DELIMA	094.213-8B	07/02 A 31/12/09
14. LUZINETE DE MORAES MACEDO	091.464-9B	02/01 A 31/12/09
15. MARCIA ELIENE MAGALHAES DA SILVA	111.259-7A	23/03 A 31/12/09
16. MARIA DA GRAÇA COSTA CAMPOS	069.321-9B	05/02 A 31/12/09
17. MARIA DAS GRACAS LIBERTINO DA SILVEIRA	101.221-5A	23/03 A 31/12/09
18. MARIA DO P. SOCORRO TRINDADE LEDO	100.115-9A	24/03 A 31/12/09
19. MARIA ELIETE RODRIGUES GONCALVES	071.942-0D	30/03 A 26/09/09
20. MARIA FRANCINEIA DOCE DA COSTA	094.120-4B	06/04 A 31/12/09
21. MARIA FRANCISCA DOS S. CASTRO	112.367-0A	02/01 A 31/12/09
22. MARIA JOSE DA SILVA SANTOS	076.106-0D	29/03 A 31/12/09
23. MARIA MARGARETE R. DA COSTA	074.279-1D	23/04 A 31/12/09
24. M <sup>TE</sup> THERESA DE JESUS COLLARES DA SILVA	094.892-6B	30/03 A 29/08/09
25. MARISTELA DE SOUZA AMORIM	062.604-0D	07/01 A 31/12/09
26. NAIDE DE SOUSA BARBOSA	099.309-3A	05/02 A 31/12/09
27. NEIDA NEVES DA SILVA	094.945-0B	05/02 A 31/12/09
28. RAIMUNDA LUZIA ALVES DA SILVA	073.278-8D	23/02 A 09/06/09
29. RAIMUNDA SILVA DOS SANTOS	089.299-8C	05/02 A 31/12/09
30. ROSA MARCELINA MAIA SOUZA	075.039-5D	05/02 A 31/12/09
31. ROSANGELA PENA VITAL	087.464-7C	11/05 A 07/11/09
32. SANDRA LIMA CASTELLO BRANCO	084.404-7C	05/02 A 31/12/09
33. SUELI MARINHO FERREIRA	070.101-7C	05/02 A 31/12/09
34. TAZYANE WANDERLEY DELIMA	097.878-7A	25/03 A 31/12/09
35. TEREZA MARIA S. DA S. NASCIMENTO	094.159-0B	04/05 A 31/12/09
36. WALDERES DA SILVA SAMPAIO	095.777-1B	29/03 A 24/09/09
37. WILMA RODRIGUES DA SILVA	097.693-8A	01/04 A 30/04/09
38. ZILDA IRACEMA MELGUEIRO NUNES	089.303-0C	02/01 A 31/12/09
39. LUZIMARINA GOMES DA CUNHA	072.419-0D	03/04 A 09/11/09



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH****EXTRATO**

**1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 001/2009 de Prestação de Serviços de Fornecimento de Gêneros Alimentícios datado de 30/06/2009.

**2.CONTRATANTES:** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Empresa Amazomarte Comércio e Serviços LTDA.

**3.OBJETO:** O Fornecimento de Gêneros Alimentícios descritos na Nota de Empenho e na Ata de Registro de Preços do nº 08/2008 – Pregão nº 10/2008 – CPL/FDT, para atender a CASA Amine Daou Lindoso, referente ao Processo nº 2009/1570/4520/00157.

**4.VALOR GLOBAL:** R\$ 28.055,00 (vinte e oito mil e cinquenta e cinco reais).

**5.DOTAÇÃO FINANCEIRA:** Empenho n.º 2009NE00077, de 30/06/2009 à conta da seguinte rubrica orçamentária: UO: 37900, Programa de Trabalho 08422107321840000 Fonte 0611000000 Natureza da Despesa 33903000, URG:370901,PI: 21842645.

**6.PRAZO:** O prazo de vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura em 30/06/2009.

Manaus, 07 de julho de 2009.



**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**EXTRATO**

**1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 001/2009 de Prestação de Serviços de Fornecimento de Gêneros Alimentícios datado de 30/06/2009.

**2.CONTRATANTES:** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Empresa Francisco Bezerra de Souza Neto - ME.

**3.OBJETO:** O Fornecimento de Gêneros Alimentícios descritos na Nota de Empenho e na Ata de registro de Preços nº 08/2008 – Pregão nº 10/2008 - CPL/FDT, para atender a CASA Amine Daou Lindoso, referente ao Processo nº 2009/1570/4520/00208.

**4.VALOR GLOBAL:** R\$ 5.466,35 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos).

**5.DOTAÇÃO FINANCEIRA:** Empenho n.º 2009NE00072, de 30/06/2009 à conta da seguinte rubrica orçamentária: UO: 37900, Programa de Trabalho 08422107321840000 Fonte 0611000000 Natureza da Despesa 33903000, URG:370901,PI: 21842645.

**6.PRAZO:** O prazo de vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura em 30/06/2009.

Manaus, 07 de julho de 2009.



**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**EXTRATO**

**1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 001/2009 de Prestação de Serviços de Fornecimento de Gêneros Alimentícios datado de 30/06/2009.

**2.CONTRATANTES:** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Empresa Gazil Comércio de Alimentos LTDA.

**3.OBJETO:** O Fornecimento de Gêneros Alimentícios descritos na Nota de Empenho e na Ata de Registro de Preços nº 08/2008 – Pregão nº 10/2008-CPL/FDT, para atender a CASA Amine Daou Lindoso, referente ao Processo nº 2009/1570/4520/00207.

**4.VALOR GLOBAL:** R\$ 22.742,82 (vinte e dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e oitenta e dois centavos).

**5.DOTAÇÃO FINANCEIRA:** Empenho n.º 2009NE00073, de 30/06/2009 à conta da seguinte rubrica orçamentária: UO: 37900, Programa de Trabalho 08422107321840000 Fonte 0611000000 Natureza da Despesa 33903000, URG:370901,PI: 21842645.

**6.PRAZO:** O prazo de vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura em 30/06/2009.

Manaus, 07 de julho de 2009.



**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**EXTRATO**

**1.ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº 001/2009 de Prestação de Serviços de Fornecimento de Gêneros Alimentícios datado de 30/06/2009.

**2.CONTRATANTES:** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Empresa IMP. E DIST. RAMAN LTDA.

**3.OBJETO:** O Fornecimento de Gêneros Alimentícios descritos na Nota de Empenho e na Ata de Registro de Preços nº 08/2008 – Pregão nº 10/2008 – CPL/FDT, para atender a CASA Amine Daou Lindoso, referente ao Processo nº 2009/1570/4520/00209.

**4.VALOR GLOBAL:** R\$ 15.081,00 (quinze mil e oitenta e um reais).

**5.DOTAÇÃO FINANCEIRA:** Empenho n.º 2009NE00071, de 30/06/2009 à conta da seguinte rubrica orçamentária: UO: 37900, Programa de Trabalho 08422107321840000 Fonte 0611000000 Natureza da Despesa 33903000, URG:370901,PI: 21842645.

**6.PRAZO:** O prazo de vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura em 30/06/2009.

Manaus, 07 de julho de 2009.



**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**ERRATA**

Errata ao Extrato do Contrato de Prestação de Serviços n.º 001/2009-FMAS, para contratação de 40 (quarenta) Estagiários, para execução de Programas do Governo Federal, referente ao Processo nº. 2009/1570/4520/00166, celebrado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH, através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e o Instituto Euvaldo Lodi – IEL/AM.

Onde se lê:

**4. VALOR GLOBAL:** R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).

**5. DOTAÇÃO FINANCEIRA:** Empenho n.º 2009NE00080, de 30/06/09 à conta da seguinte rubrica orçamentária: UO: 37900 Programa de Trabalho 08422107324760000 Fonte 0211000000 Natureza da Despesa 33903900, UGR: 370901 PI: 24762645.

Leia-se:

**4. VALOR GLOBAL:** R\$ 134.976,00 (cento e trinta e quatro mil novecentos e setenta e seis reais).

**5. DOTAÇÃO FINANCEIRA:** Empenho n.º 2009NE00080, de 30/06/09 à conta da seguinte rubrica orçamentária: UO: 37900 Programa de Trabalho 08422107324760000 Fonte 0211000000 Natureza da Despesa 33903900, UGR: 370901 PI: 24762645, no valor de R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais) e Empenho n.º. 2009NE00081 de 30/06/2009 à conta da seguinte rubrica orçamentária UO: 37900 Programa de Trabalho 08422107324760000 Fonte 0100000000 Natureza da Despesa 33903900, UGR: 370901 PI: 24762648, no valor de R\$ 2.976,00 (dois mil, novecentos e setenta e seis reais).

Manaus, 03 de julho de 2009.



**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMTRAD**

**PORTARIA N.º 015 /2009-GS-SEMTRAD**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

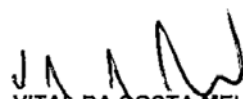
**RESOLVE:**

**DISPENSAR** a servidora, identificada no anexo abaixo que integra esta Portaria, regidos pelas disposições do Regime Jurídico de Direito Administrativo de Natureza Temporária, previsto na nº 336, de 19.03.1996.

A contar de 1º/07/2009	
NOME	FUNÇÃO
Eline Oliveira Sales – Matrícula nº 102.779-4 A	Coordenador Auxiliar II

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

Manaus, 02 de julho de 2009.



**VITAL DA COSTA MELO**  
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - SEMTRAD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA - SEMINF**

PORTARIA Nº 0106/ 2009 - SEMINF / GS

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, 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 se adequar o gozo das férias dos servidores da Secretaria de conformidade com a realidade de seu órgão de lotação,

**RESOLVE:**

ALTERAR a Escala de Férias dos servidores da Semosbh, encaminhada através da Portaria nº 0201/2008-SEMOSBH/GS pertinente ao exercício de 2008/2009, nos termos abaixo:

... onde se lê:

Matrícula	Nome	Mês Escolhido	
		1/3	Gozo
013.060-5A	Agostinho Uchoa Salustiano	Novembro	Dezembro

... leia-se:

013.060-5A	Agostinho Uchoa Salustiano	Julho	Agosto
------------	----------------------------	-------	--------

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE**

GABINETE DO SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, em Manaus, 7 de julho de 2009.

  
OSWALDO SALT JUNIOR  
Subsecretário Municipal de Obras Públicas

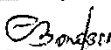
**DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO Nº 2009/2427/6047/00022  
INTERESSADO: SEMOSBH  
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DESPACHO**

Fica declarada a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, inciso V da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, para contratação de empresa para realização da obra de construção do sistema de esgoto sanitário no Conjunto Habitacional Deus é fiel do processo em epígrafe, diretamente da empresa **TURIN CONSTRUÇÕES LTDA**.  
À consideração do Senhor Secretário Municipal de Obras e Serviços Básicos, solicitando ratificação.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
Eraldo Bandeira Machado  
Presidente da CLS/SEMINF/PM.

Pelo exposto Ratifico, nos termos do art. 24, inciso V da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, a Dispensa de Licitação pertinente ao Processo nº 2009/2427/6047/00022, no valor de **R\$ 30.539,00** (trinta mil e quinhentos e trinta e nove reais).

Manaus, 08 de julho de 2009.

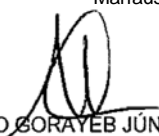
  
Sérgio Túlio Xerez de Mattos  
Subsecretário de Serviços Básicos-SEMINF/PM

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**EXTRATO**

- ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Financiamento e Repasse que, entre si, fazem a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, e o MUNICÍPIO DE MANAUS, nº 272.402-94, destinado à execução de obras/serviços no município de Manaus/AM, no âmbito do Programa Saneamento para Todos, celebrado em 30/06/09.
- PARTÍCIPES:** CAIXA ECONOMICA FEDERAL, como AGENTE FINANCIADOR, CNPJ 00.360.305/0001-04, MUNICÍPIO DE MANAUS/AM, como TOMADOR, CNPJ 04.365.326/0001-73 E A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS BÁSICOS E HABITAÇÃO – SEMOSBH, como INTERVENIENTE ANUENTE – AGENTE PROMOTOR, CNPJ 04.365.326-0001/73.
- OBJETO:** O presente Contrato tem por objeto o empréstimo no valor de **R\$ 72.900.000,00 (SETENTA E DOIS MILHÕES E NOVECIENTOS MIL REAIS)**, sob a forma de financiamento concedido pela **CAIXA**, lastreado em recursos do **FGTS**, repassados pelo **AGENTE OPERADOR à CAIXA**, equivalente a **90% (NOVENTA POR CENTO)**, do valor do investimento de **R\$ 81.000.000,00 (OITENTA E UM MILHÕES DE REAIS)**.
- VALOR:** O valor do presente Contrato é de **R\$ 81.000.000,00 (OITENTA E UM MILHÕES DE REAIS)**, sendo **R\$ 72.900.000,00 (SETENTA E DOIS MILHÕES E NOVECIENTOS MIL REAIS)**, sob a forma de financiamento concedido pela **CAIXA**, e **R\$ 8.100.000,00 (OITO MILHÕES E CEM MIL REAIS)** sob forma de contrapartida por conta do **TOMADOR**.
- PRAZO:** O prazo total do financiamento é de 264 (**DUZENTOS E SESENTA E QUATRO**) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
AMÉRICO BORATYEB JÚNIOR  
Secretário Municipal de Infraestrutura – SEMINF

**PREGÃO N. 013/2009 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SEMOSBH/SEMULSP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2009 – SEMINF**

No dia 08 do mês de julho de 2009, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários das empresas abaixo identificadas para eventual aquisição de **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, TAIS COMO: MADEIRAS DE DIVERSOS TIPOS, PREGOS, COMPENSADOS E TELHAS**, resultantes do **Pregão nº 013/2009 – Comissão de Licitação da Semosbh/Semulsp** para o Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no respectivo Processo Administrativo, no Termo de Referência, assim como as Propostas de Preços, a Ata Circunstanciada e as Planilhas Demonstrativas de Lances Verbais, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O Contrato ou Instrumento Hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local(is) de recebimento do(s) produto(s).

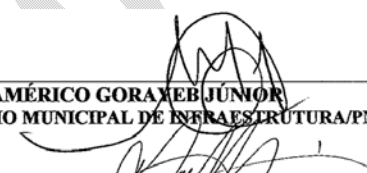
O presente Registro de Preços terá a vigência de **01 (um) ano**.

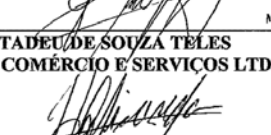
**EMPRESA VENCEDORA: CONTERPE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**

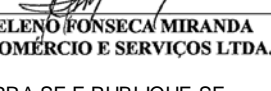
LOTE I					
ITEM	PRODUTO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO R\$
01	BARROTE de 3m, 12cm x 12cm, Maçaranduba e Sucupira.	UNID.	REGIONAL	2.000	R\$ 66,59
02	ESTEIO de terra firme 15cm x 15cm x 4m, Aqualiquara ou Maçaranduba.	UND	REGIONAL	333	R\$ 162,60
03	ESTEIO de terra firme 15cm x 15cm x 6m, Aqualiquara ou Maçaranduba.	UND	REGIONAL	333	R\$ 242,83
04	ESTEIO de terra firme 15cm x 15cm x 8m, Aqualiquara ou Maçaranduba.	UND	REGIONAL	333	R\$ 342,00
05	PERNAMANCA 2'x 3'x 4 m, Angelim ou Sucupira.	DZ	REGIONAL	666	R\$ 162,77

06	PERNAMANCA 2" x 3" x 3m, Magaranduba.	DZ	REGIONAL	333	R\$ 133,75
07	PEÇA DE MADEIRA, 5cm x 20cm x 6m, Angelim ou Sucupira.	UND	REGIONAL	3.333	R\$ 91,05
08	PRANCHA MADEIRA DE LEI, 12"x16"x 7,00m ou 30cm x 40cm x 7m, Angelim ou Sucupira	UN	REGIONAL	33	R\$ 2.099,51
09	RIPAÓ 1" x 3" x 4m, Angelim ou Sucupira.	DZ	REGIONAL	1.333	R\$ 86,13
10	TÁBUA DE ASSOALHO 1"x 8"x 3m, Angelim ou Sucupira.	DZ	REGIONAL	666	R\$ 196,95
11	TÁBUA DE ASSOALHO 1" x 8" x 4m, Angelim ou Sucupira	DZ	REGIONAL	2.000	R\$ 246,67
12	TÁBUA DE PAREDE 1/2" x 8" x 3m, Angelim ou Sucupira	DZ	REGIONAL	666	R\$ 100,35
13	COMPENSADO 6mm, 2,44m x 1,22m.	FL	REGIONAL	266	R\$ 31,67
14	COMPENSADO 12mm, 2,44m x 1,22m.	FL	REGIONAL	166	R\$ 52,39
15	COMPENSADO 15mm, 2,44m x 1,22m.	FL	REGIONAL	166	R\$ 61,63
16	COMPENSADO 18mm, 2,44m x 1,22m.	FL	REGIONAL	166	R\$ 70,94
17	COMPENSADO 20mm, 2,44m x 1,22m.	FL	REGIONAL	166	R\$ 74,10
18	FÓRMICA branca, medindo 3,08m x 1,25m	FL	FÓRMICA	166	R\$ 41,22
19	FORRO, em PVC, branco, 200mm x 8,00mm x 6000mm (L x E x C)	M²	NOPERFIL	666	R\$10,50
20	PERFIL, para divisória, em PVC tipo "H", medindo 3mm x 6m.	UNID	SAO MARCOS	166	R\$ 15,90
21	RODA-FORRO, de PVC branco, 3m.	UNID	NOPERFIL	166	R\$ 10,50
22	PARAFUSO SEXTAVADO 5/16 x 5" com rosca e arruelas.	UNID	NÁPOLES	333	R\$ 1,83
23	PREGO arame com arruela de borracha para telhado 3" x 10"	KG	BELGO	833	R\$ 14,00
24	PREGO de 1.1/2" x 15"	KG	BELGO	666	R\$ 9,36
25	PREGO de 1" x 16 sem cabeça	KG	BELGO	333	R\$ 10,94
26	PREGO de 2.1/2" x 10"	KG	BELGO	2.666	R\$ 7,00
27	PREGO de 2.1/2" x 11" sem cabeça	KG	BELGO	333	R\$ 8,48
28	PREGO de 2.1/2" x 12"	KG	BELGO	333	R\$ 8,28
29	PREGO de 3.1/2" x 9"	KG	BELGO	1.666	R\$ 7,89
30	PREGO de 5 x 6"	KG	BELGO	666	R\$ 9,50
31	TELHA, Fibrodmento, ondina, 2,44m x 0,50m x 4mm.	UN	BRASILIT	5.000	R\$ 9,28
32	TELHA, de barro tipo portuguesa, tamanho aproximado 38cm x 4mm.	UN	ALMEIDA	3.333	R\$ 0,95
<b>VALOR TOTAL DO LOTE I</b>					<b>R\$ 1.898.999,77</b>

21	RODA-FORRO, de PVC branco, 3m.	UNID	LANAPLAST	166	R\$ 10,50
22	PARAFUSO SEXTAVADO 5/16 x 5" com rosca e arruelas.	UNID	FOSOFIXO	333	R\$ 1,83
23	PREGO arame com arruela de borracha para telhado 3" x 10"	KG	GUERDAU	833	R\$ 14,00
24	PREGO de 1.1/2" x 15"	KG	U	666	R\$ 9,36
25	PREGO de 1" x 16 sem cabeça	KG	U	333	R\$ 10,94
26	PREGO de 2.1/2" x 10"	KG	U	2.666	R\$ 7,00
27	PREGO de 2.1/2" x 11" sem cabeça	KG	U	333	R\$ 8,48
28	PREGO de 2.1/2" x 12"	KG	U	333	R\$ 8,28
29	PREGO de 3.1/2" x 9"	KG	U	1.666	R\$ 7,89
30	PREGO de 5 x 6"	KG	U	666	R\$ 9,50
31	TELHA, Fibrodmento, ondina, 2,44m x 0,50m x 4mm.	UN	BRASIFLEX	5.000	R\$ 9,41
32	TELHA, de barro tipo portuguesa, tamanho aproximado 38cm x 4mm.	UN	BRASIFLEX	3.333	R\$ 0,75
<b>VALOR TOTAL DO LOTE II</b>					<b>R\$ 1.898.999,34</b>

  
**AMÉRICO GORAYEB JÚNIOR**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA/PM

  
**JOSÉ TADEU DE SOUZA TELES**  
CONTERPE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

  
**HELENO FONSECA MIRANDA**  
GAZIL – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO - IMPLURB**

**RESOLUÇÃO Nº. 001/2009 - PRES/CRPDM**

A Comissão de Revisão do Plano Diretor de Manaus, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 22 de junho de 2009, vem estabelecer o cronograma de desenvolvimentos dos trabalhos para revisão do Plano Diretor, conforme programação abaixo:

**RESOLVE:**

Reunião de discussão e aprovação da metodologia e cronograma	26/06/2009
Encontro de Avaliação do Plano Diretor	6/07 e 7/07/2009
Formulação de Diagnóstico técnico da cidade e da aplicabilidade do Plano Diretor	8 a 10/07/2009
Reuniões Setoriais	20 a 22/07/2009
Seminário Público	20 a 22/07/2009
Formulação de Diagnóstico Social da Cidade	23 a 31/07/2009
Formulação das Propostas de Alteração nas Leis	23 a 31/07/2009
Audiência Pública	03/08/2009
Consolidação do Projeto de Lei	04 a 09/08/2009
Entrega do Projeto de Lei a Câmara Municipal	10/08/2009

Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**João Bosco Gomes Saraiva**  
Presidente da Comissão de Revisão do Plano Diretor.

**EMPRESA VENCEDORA: GAZIL – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**

LOTE II					
ITEM	PRODUTO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO R\$
01	BARROTE de 3m, 12cm x 12cm, Magaranduba e Sucupira.	UNID.	REGIONAL	2.000	R\$ 66,59
02	ESTEIO de terra firme 15cm x 15cm x 4m, Aquatiquara ou Magaranduba.	UND	REGIONAL	333	R\$ 162,60
03	ESTEIO de terra firme 15cm x 15cm x 6m, Aquatiquara ou Magaranduba.	UND	REGIONAL	333	R\$ 242,83
04	ESTEIO de terra firme 15cm x 15cm x 8m, Aquatiquara ou Magaranduba.	UND	REGIONAL	333	R\$ 342,00
05	PERNAMANCA 2" x 3" x 4 m, Angelim ou Sucupira.	DZ	REGIONAL	666	R\$ 162,77
06	PERNAMANCA 2" x 3" x 3m, Magaranduba.	DZ	REGIONAL	333	R\$ 133,75
07	PEÇA DE MADEIRA, 5cm x 20cm x 6m, Angelim ou Sucupira.	UND	REGIONAL	3.333	R\$ 91,05
08	PRANCHA MADEIRA DE LEI, 12"x16"x 7,00m ou 30cm x 40cm x 7m, Angelim ou Sucupira	UN	REGIONAL	33	R\$ 2.100,00
09	RIPAÓ 1" x 3" x 4m, Angelim ou Sucupira.	DZ	REGIONAL	1.333	R\$ 86,13
10	TÁBUA DE ASSOALHO 1"x 8"x 3m, Angelim ou Sucupira.	DZ	REGIONAL	666	R\$ 196,95
11	TÁBUA DE ASSOALHO 1" x 8" x 4m, Angelim ou Sucupira	DZ	REGIONAL	2.000	R\$ 246,67
12	TÁBUA DE PAREDE 1/2" x 8" x 3m, Angelim ou Sucupira	DZ	REGIONAL	666	R\$ 100,35
13	COMPENSADO 6mm, 2,44m x 1,22m.	FL	ASCS	266	R\$ 31,67
14	COMPENSADO 12mm, 2,44m x 1,22m.	FL	ASCS	166	R\$ 52,39
15	COMPENSADO 15mm, 2,44m x 1,22m.	FL	ASCS	166	R\$ 61,63
16	COMPENSADO 18mm, 2,44m x 1,22m.	FL	ASCS	166	R\$ 70,94
17	COMPENSADO 20mm, 2,44m x 1,22m.	FL	ASCS	166	R\$ 74,10
18	FÓRMICA branca, medindo 3,08m x 1,25m	FL	LAMIECCO	166	R\$ 41,22
19	FORRO, em PVC, branco, 200mm x 8,00mm x 6000mm (L x E x C)	M²	LANAPLAST	666	R\$10,50
20	PERFIL, para divisória, em PVC tipo "H", medindo 3mm x 6m.	UNID	LANAPLAST	166	R\$ 15,90

**PORTARIA Nº. 039/2009 - PRES/IMPLURB**

O **Diretor Presidente**, do Instituto Municipal de Planejamento Urbano – IMPLURB, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o decreto de 10 de março de 2009 atribui ao Diretor Presidente do IMPLURB, o encargo de responder pelo expediente e por todas as atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, até ulterior deliberação

**CONSIDERANDO** a Lei 1.318 de 16 de abril de 2009, que modifica a finalidade, a estrutura operacional e as competências do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 0100, de 06 de Maio de 2009, que MODIFICA o Regimento Interno do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB;

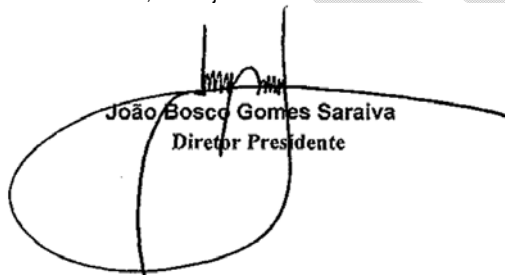
**RESOLVE**

**CESSAR** os efeitos das Portarias do quadro abaixo a contar de 1º.07.2009,

PORTARIA	FINALIDADE
025/2009-PRES/IMPLURB	Determinou a Sra. SHEYLA HONÓRIA DA SILVEIRA COSTA, matrícula nº 114.312-3 A, para responder pelas atribuições da Gerência de Aprovação de Projetos – GEPRO e da Gerência de Projetos Especiais – GEPRE.
026/2009-PRES/IMPLURB	Determinou a Sra. RADJA PEREIRA MAR, matrícula nº 102.266-0 B, para responder pelas atribuições do Núcleo de Levantamento Técnico – NLT/SEMDURB.
027/2009-PRES/IMPLURB	Determinou a Sra. MARIA APARECIDA FROZ DA SILVA, matrícula nº 114.333-6 A, para responder pelas atribuições do Núcleo de Fiscalização de obras/SEMDURB.
028/2009-PRES/IMPLURB	Determinou o Sr. CARLOS ALEXANDRE ROCHA LIMA, matrícula nº 114.445-6 A, para responder pelas atribuições do Núcleo de Fiscalização de Posturas/SEMDURB.
029/2009-PRES/IMPLURB	Determinou o Sr. MAFRAN CARVALHO EVANGELISTA, matrícula nº 114.306-9 A, para responder pelas atribuições da Gerência de Controle – GECON/SEMDURB
030/2009-PRES/IMPLURB	Determinou a Sra. ADRIANE SOUZA NORONHA, matrícula nº 114.361-1 A, para responder pelos serviços de Cálculo e Arrecadação do Núcleo de Finanças/SEMDURB

**Publique-se e Cumpra-se**

Manaus, 06 de julho de 2009.

  
João Bosco Gomes Saraiva  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº. 040/2009 - PRES/IMPLURB**

O **Diretor Presidente**, do Instituto Municipal de Planejamento Urbano – IMPLURB, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 1.318 de 16 de abril de 2009, que modifica a finalidade, a estrutura operacional e as competências do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 0100, de 06 de Maio de 2009, que MODIFICA o Regimento Interno do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB;

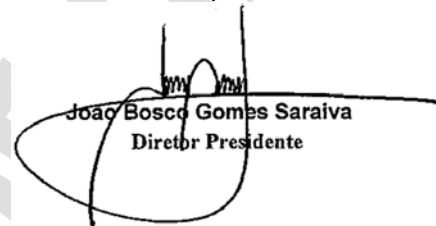
**RESOLVE**

**DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados do quadro de pessoal do Instituto Municipal de Planejamento Urbano – IMPLURB, para exercerem a contar de 1º. 07.2009, as funções gratificadas indicadas, integrantes da estrutura operacional do IMPLURB.

NOME	MATRIC	FG	CARGO FUNÇÃO
Maria Aparecida Fróz da Silva	114.333-6 A	3	Chefe da Divisão de controle
Sheila Honória da Silveira Costa	114.312-3 A	3	Chefe da Divisão de Aprovação de Projetos
Isiane Rodrigues de Souza	112.144-8 B	3	Chefe da Divisão de Parcelamento do Solo
Eloisa Alves Serrão da Silva	113.720-4 B	3	Chefe da Divisão de Áreas Públicas e Informações Técnicas
Claudia Regina Pimentel Lopes	114.434-0 A	2	Gerente de Engenheiros Publicitários
Ana Paulina Gonçalves dos Reis	114.429-4 A	2	Gerente de Controle de Atividade Econômica
Mafran Carvalho Evangelista	114.306-9 A	2	Gerente de Fiscalização e Obras
Abimael da Silva e Silva	114.430-8 A	2	Gerente de Fiscalização de Posturas
Carlos Alexandre Rocha Lima	114.445-6 A	2	Gerente de Atendimento e Informações Técnicas
Radja Pereira Mar	102.266-0 B	2	Gerente de Levantamento Técnico

**Publique-se e Cumpra-se**

Manaus, 06 de julho de 2009.

  
João Bosco Gomes Saraiva  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº. 041/2009 - PRES/IMPLURB**

O **Diretor Presidente**, do Instituto Municipal de Planejamento Urbano – IMPLURB, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 1.318 de 16 de abril de 2009, que modifica a finalidade, a estrutura operacional e as competências do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 0100, de 06 de Maio de 2009, que MODIFICA o Regimento Interno do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB;

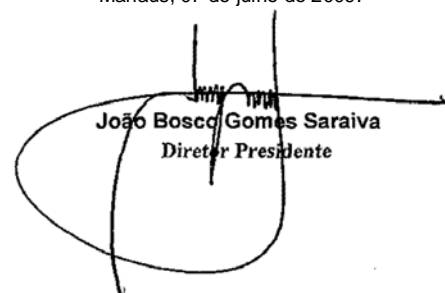
**RESOLVE**

**DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados do quadro de pessoal do Instituto Municipal de Planejamento Urbano – IMPLURB, para exercerem a contar de 1º. 07.2009, as funções gratificadas indicadas, integrantes da estrutura operacional do IMPLURB.

NOME	MATRIC	FG	CARGO FUNÇÃO
Cleomara Pereira Trindade	114.280-1 A	2	Gerente de Atendimento
Elisângela de Lima Ferreira	114.378-6 A	3	Chefe da Divisão de Administração e Finanças
Iolanda Matias de Lima	114.284-4 A	3	Chefe da Divisão de Habitação de Interesse Social
Jenilce Barroncas de Queiroz	114.272-0 A	2	Gerente de Cálculo e Arrecadação
Maria Claudia de Brito Lima	114.410-3 A	2	Gerente de Levantamento de Campo
Ramon Mangana Abraham	114.447-2 A	2	Gerente de Patrimônio, Material e Serviços.
Roberta Andrea M. Evangelista	099.119-8 B	2	Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças.

**Publique-se e Cumpra-se**

Manaus, 07 de julho de 2009.

  
João Bosco Gomes Saraiva  
Diretor Presidente



**PORTARIA Nº. 042/2009 - PRES/IMPLURB**

O **Diretor Presidente**, do Instituto Municipal de Planejamento Urbano – IMPLURB, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de reorganizar administrativamente o INSTITUTO, em face das disposições das Leis nº 1.314, de 04.03.2009 e nº 1.318, de 16.04.2009, para cumprimento de sua finalidade;


**CONSIDERANDO** o Decreto nº 0100, de 06 de Maio de 2009, que MODIFICA o Regimento Interno do Instituto Municipal de Planejamento Urbano;

**RESOLVE**

**DETERMINAR**, que o servidor EDMILSON ALVES DE SOUZA, matrícula nº. 116.151-2 A, Assessor Técnico I, responda pelas atribuições da Divisão de Controle Fundiário, deste Instituto.

**Publique-se e Cumpra-se**

Manaus, 07 de julho de 2009.



João Bosco Gomes Saraiva  
Diretor Presidente

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO-IMPLURB**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

**CONSIDERANDO** o teor da Ata de Reunião e do Relatório Final apresentado pela Comissão de Licitação da SEMOSBH/SEMULSP/PMM às fls. 233/234 e do Parecer nº. 536/2009, exarado pela Procuradoria Geral do Município, pertinente ao Processo Licitatório nº. 2008/796/824/00219, modalidade Carta Convite nº. 033/2009 - CLSS/SEMOSBH/SEMULSP;

**CONSIDERANDO** ainda a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou recurso pendente ao referido Processo Licitatório:

**RESOLVE:**

**I-HOMOLOGAR** a deliberação da Comissão de Licitação da SEMOSBH/SEMULSP/CLSS, relativo ao procedimento licitatório supramencionado, objetivando a execução dos serviços de Reforma e Adequação do Prédio do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB, localizado na Av. Brasil, 2971 - Compensa.

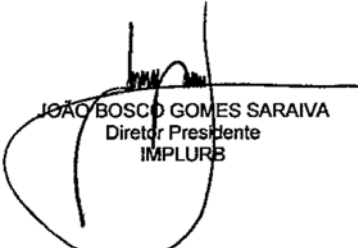
**II-ADJUDICAR** o objeto acima referido à empresa CONSPLAC CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.377.983/0001-01, vencedora do certame pelo critério "menor preço global", com o valor de R\$ 143.557,66 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos).

**III-PUBLIQUE-SE** o presente despacho no Diário Oficial do Município-DOM.

**IV- DETERMINAR** a emissão da respectiva Nota de Empenho no valor total constante da proposta da licitante vencedora.

**GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO-IMPLURB.**

Manaus, 06 de julho de 2009.



JOÃO BOSCO GOMES SARAIVA  
Diretor Presidente  
IMPLURB

**EXTRATO**

**ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº.003/2009, celebrado em 1º/06/2009.

**CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através do Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB e a empresa TRAIRI COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA.

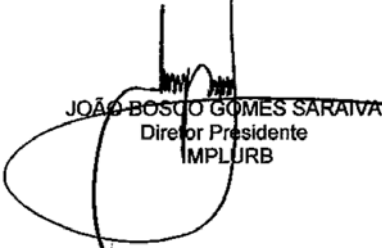
**OBJETO:** Prestação de serviços de locação de 03 (três) veículos tipo caminhonete cabine dupla, conforme identificados no Anexo I, item 01 do Edital do Pregão nº. 051/2008 – CML/PM, dentro dos quantitativos e dos preços registrados na Ata de Registro de Preço nº. 013/2008 – SEMPLAD, para atender às necessidades operacionais do IMPLURB.

**VALOR:** O valor global do presente contrato importa a quantia de R\$ 324.000,00 (Trezentos e vinte e quatro mil reais), de acordo com a proposta vencedora, ata circunstanciada, planilha demonstrativa de lances verbais e outros documentos que integram este contrato.

**PRAZO:** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Manaus.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato foram empenhadas sob os nºs. 2009/NE/000285/00286/00287, datados de 1º/06/2009, no valor de R\$ 162.000,00 à conta da seguinte rubrica orçamentária: 560201 - Instituto Municipal de Planejamento Urbano - IMPLURB - Programa de Trabalho nº. 15.122.4002.4025 - 633 - Contratação de Serviços do IMPLURB - Natureza de Despesas - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte: 100 - 107, ficando o saldo remanescente para ser empenhado no exercício de 2010.

Manaus, 1º de junho de 2009.



JOÃO BOSCO GOMES SARAIVA  
Diretor Presidente  
IMPLURB

**INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - IMTT****PORTARIA N.º PR 22/2009 - IMTU**

A **Diretora Presidente do Instituto Municipal de Transportes Urbanos – IMTU** respondendo pelas atribuições do cargo de **Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito - INTRANS**, objeto da Lei nº 936, de 20 de janeiro de 2006 e as atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 27 de Março de 2009,

**CONSIDERANDO**, o teor de Boletim de Ocorrência nº.09E4023002551,

**CONSIDERANDO**, os termos do Processo Administrativo nº

**RESOLVE:**


I – Constituir Comissão de Sindicância, para apuração de responsabilidades, composta pelos funcionários abaixo elencados:

1. JULIANO LUIS CERQUEIRA MENDES (Presidente);
2. ANTÔNIO FRANCISCO NASCIMENTO DA SILVA (Membro);
3. MARCILENI VERÇOSA FERREIRA (Membro);

II – O prazo para conclusão dos trabalhos desta comissão será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação.

**CUMpra-SE, ANOTE-SE, E CIENTIFIQUE-SE.**

Gabinete da Presidência do Instituto Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – IMTRANS/IMTU, em Manaus, 22 de abril de 2009.



IVETE IVO DE BARROS  
Diretora Presidente do IMTU/INTRANS

## PORTARIA Nº 033/2009 – PR/IMTT

A Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-IMTT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 19 de maio de 2009;

**CONSIDERANDO**, a extinção do Instituto Municipal de Transportes Urbanos-IMTU;

**CONSIDERANDO**, o remanejamento do pessoal do Instituto Municipal de Transportes Urbanos-IMTU para o Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-IMTT, na forma do disposto na alínea “d” do Inciso II do Art. 4º da Lei Nº 1.320;


**CONSIDERANDO**, o disposto no Art. 3º do Decreto Nº 0101;

**RESOLVE :**

**LOTAR**, a partir de 01-07-2009, no quadro de pessoal do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-IMTT, conforme anexo, os servidores remanescentes do extinto Instituto Municipal de Transportes Urbanos-IMTU, nas estruturas setoriais absolvidas pelo IMTT e em outras conforme exigências internas demandadas da necessidade da nova composição organizacional, mantendo, rigorosamente, a consonância legal dos cargos e suas respectivas atividades laborais.

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

Gabinete da Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, em Manaus, 06 de julho de 2009.

  
**IVETE IVO DE BARROS**

Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-IMTT

## ANEXO DA PORTARIA Nº 033/2009-PR/IMTT

MAT.	NOME	DATA ADMISSÃO	CARGO
10636	ABDULARMAN MADY JUNIOR	01/04/1993	ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES
10413	ADERCIO ROCHA CHAVES FILHO	10/02/1992	FISCAL DE TRANSPORTE
10650	ALDECI MENDES DO NASCIMENTO	03/05/1993	FISCAL DE TRANSPORTE
11894	ALDENIZIA RODRIGUES VALENTE	01/12/2005	ANALISTA CONTABIL
11775	ALISSON AUGUSTINHO DE CASTRO	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
11320	ALLISON CAMPOS GONZAGA	03/09/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
11369	ALMIR DA SILVA DAMASCENO	07/02/2002	FISCAL DE TRANSPORTE
10515	ALMIR IVO DE BARROS	02/01/1990	PROGRAMADOR
10432	AMAZONIRA DE FREITAS MENDONCA	01/08/1991	DIGITADOR
10658	ANA CRISTINA SOARES DA SILVA	15/09/1993	AUX SERV GERAIS
10663	ANA MARIA RIBEIRO SANTOS	22/09/1993	TELEFONISTA
11304	ANDERSON COSTA SOARES	28/06/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
11771	ANDRE DE OLIVEIRA MACIEL	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10875	ANDREA CRISTINA DE ABREU AQUINO	11/03/1999	FISCAL DE TRANSPORTE
10091	ANTONIA DO ROSARIO REBELO OLIVEIRA	01/07/1985	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10286	ANTONIO CARLOS RAMOS DE SA	01/03/1988	VISTOR VEICULOS
10471	ANTONIO FLAVIO BERREDO RUNA	08/08/1988	ASSISTENTE DE PESQUISA E MONITORAÇÃO
10647	ANTONIO FRANCISCO NASCIMENTO DA SILVA	01/04/1993	MOTORISTA
20455	ARLENE MENEZES DA SILVA	01/02/1990	ANAL DE TREIN E APERFº PROFISSIONAL
10196	BERNARDO NEURIMAR MENDONCA DA PAZ	01/12/1986	FISCAL DE TRANSPORTE
11786	BRUNO JOSE MOREIRA CACAUBARBOSA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
11778	CARLA DANIELLE COSTA PEREIRA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE

10415	CARLOS ANTONIO CARVALHO DA SILVA	10/02/1992	TEC CONTABILIDADE
11307	CARLOS ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS	03/07/2001	TECNICO DE REDE
10382	CEZAR AUGUSTO DANTAS TAVARES	01/03/1991	FISCAL DE TRANSPORTE
11732	CHARLESTON DA SILVA MADURO	24/06/2004	BORRACH/LAVADOR
10376	CIRILLO CORREIA DA SILVA	03/07/1989	FISCAL DE TRANSPORTE
10893	CLAUDEMAR FREDERICO DE LIMA	09/07/1999	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
11767	CLEMILSON OLIVEIRA DA MATA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
11260	CLIDENEIA TOSCANO LOBO	12/06/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
10674	CLOVIS FREDERICO DE LIMA	01/02/1994	FISCAL DE TRANSPORTE
10896	CORACI LIMA DA SILVA	13/07/1999	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
11184	DANIEL PACHECO FERRO	24/07/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
11723	DAVID DA SILVA DIAS	18/06/2004	MOTORISTA
10465	DELCIRENE SOUZA DE ASSUNCAO	01/12/1990	ASSISTENTE TECNICO
10530	DEUZA MORAES DA GAMA	09/09/1991	AUX SERV GERAIS
11172	DIRVAL IZAEI TUPINAMBA VIEIRALVES	14/07/2000	ANALISTA FINANCEIRO
10294	DOMINGOS SAVIO MILHOMENS DE SOUZA	02/05/1988	VISTOR VEICULOS
11136	DONATO DE OLIVEIRA RODRIGUES	02/03/2000	MOTORISTA
10605	EDILZA DE FREITAS PINTO FERNANDES	19/01/1993	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11131	EDINALDO MARINHO DE CASTRO	29/02/2000	VISTOR VEICULOS
11903	EDLEY DE SANTANA CORINTIMA	08/05/2006	PROGRAMADOR
11152	EDNALVA OSMAN ALFAIA	15/05/2000	AGENTE DE RECURSOS HUMANOS
11236	EDSANA CHAVES DOS SANTOS	27/12/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
11719	EDSON ARAUJO DOS SANTOS	17/06/2004	MOTORISTA
11804	EDSON DOS SANTOS VEIGA	02/08/2004	MOTORISTA
10508	EDSON GAMA DA CRUZ	25/11/1991	FISCAL DE TRANSPORTE
10276	EDUARDO GOMES PEREIRA	18/02/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10851	ELCIO BARBOSA FREITAS	01/04/1998	MOTORISTA
11738	ELIENE DA SILVA SOUZA	01/07/2004	ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES
11367	ELIETE MIRANDA DA SILVA	07/02/2002	FISCAL DE TRANSPORTE
11230	ELKA CHRISTIANE MELO ASSAYAG	21/12/2000	TEC CONTABILIDADE
10307	ELVIRA ESTELA DE SOUZA SOARES	02/05/1988	FISCAL DE TRANSPORTE
11781	ELVIS MOUZINHO DE ALMEIDA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
11893	ELY FELIZARDO DOS SANTOS	29/11/2005	ANALISTA FINANCEIRO
10351	ELY GARCIA DE AGUIAR FILHO	10/11/1989	FISCAL DE TRANSPORTE
11534	ENIZEIDE CAMPOS SOARES	09/06/2003	AUX SERV GERAIS
11891	FABRICIO PEREIRA DE OLIVEIRA	07/11/2005	ADVOGADO
11439	FERNANDO CAVALCANTE GOMES FILHO	28/05/2002	DIGITADOR
11981	FERNANDO FIGUEIREDO COLLINS	02/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
11631	FRANCINETE NOGUEIRA LIRA	20/10/2003	AUX SERV GERAIS
10457	FRANCISCA DA SILVA NERY	03/04/1989	AUX SERV GERAIS
10616	FRANCISCA PINTO LIMA	01/02/1993	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10437	FRANCISCA ROSANA LUCAS DE LIMA	01/09/1990	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11248	FRANCISCA VANUZA PEREIRA DAS SANTIAGO	05/03/2001	ANALISTA CONTABIL
10384	FRANCISCO ASSIS MEDEIROS DE LIMA	01/03/1991	VISTOR VEICULOS
10236	FRANCISCO MARTINS DA SILVA	03/11/1987	FISCAL DE TRANSPORTE
10146	FRANCISCO RODRIGUES	01/08/1986	FISCAL DE TRANSPORTE
10356	GEOVANE FREITAS DA SILVA	29/07/1989	VISTOR VEICULOS
10244	GIONICE MAGALHAES FERNANDES	03/11/1987	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

11303	GISELE FREITAS DE SOUZA	27/06/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
11132	GRACINDO DE AQUINO	01/03/2000	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
10419	HERIVELTO FARIAS BATISTA	10/02/1992	FISCAL DE TRANSPORTE
10507	HILDEGAR BENTES LIRA	03/09/1990	AGENTE ADMINISTRATIVO
11366	ILCAREGINA FERREIRA DA SILVA	07/02/2002	FISCAL DE TRANSPORTE
10108	INALDO DE SOUZA MOTA	01/07/1985	ASSIST DE MANUT E IMPLANT SEMAFORICA
10248	IRACINEIDE DACIO DE FARIAS	02/01/1981	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
20171	ISAAC REIS DE BARROS	01/08/1986	ANALISTA DE EDUCAÇÃO DO TRANSITO
11143	IZIDORO PEREIRA DE BRITO	16/03/2000	MOTORISTA
11712	JAISSON DA SILVA PAULA	16/06/2004	MOTORISTA
11302	JAMIL Y CAMPELO DE SOUZA DA CRUZ	27/06/2001	AGENTE DE RECURSOS HUMANOS
11764	JERFFERSON BELMONT BARBOSA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10871	JOAO BERCHMANS RUSSO E SILVA JUNIOR	01/03/1999	MOTORISTA
11288	JOAO FABIO CARDOSO DE SOUZA	19/06/2001	DIGITADOR
10124	JOAO LUIZ DE OLIVEIRA ARRUDA	14/05/1986	FISCAL DE TRANSPORTE
20458	JOAO PALMEIRA RIBEIRO	08/12/1989	ANAL DE TREIN E APERFº PROFISSIONAL
10820	JOAO REZENDE PESSOA	02/03/1998	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
11737	JOAO SARAIVA HERCULANO	01/07/2004	ANALISTA FINANCEIRO
10421	JONAS FERREIRA CAVALCANTE	10/02/1992	FISCAL DE TRANSPORTE
11777	JONAS OLIVEIRA DE MOURA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10835	JORGE LUIZ ABREU DE JESUS	02/03/1998	FISCAL DE TRANSPORTE
11019	JORGE WAGNER ADARVES DE AQUINO	25/01/2000	FISCAL DE TRANSPORTE
10065	JOSE ALVES RIBEIRO	01/02/1985	ASSISTENTE TECNICO
11779	JOSE ELIVALDO GOMES FEITOZA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10263	JOSE ERNESTO MIRANDA DE BRITO	01/02/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11173	JOSE FRANCISCO DA SILVA ALVES	17/07/2000	ANALISTA CONTABIL
10093	JOSE GERALDO MIRANDA SALLES	01/07/1985	ASSISTENTE TECNICO
11459	JOSE MARCOS PEREIRA NAZARE	08/07/2002	TECNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA
11154	JOSE MONTEIRO DE AQUINO	09/06/2000	ELETRICISTA DE MANUT PREDIAL
10607	JOSE SILVIO BARROSO SOBRAL	19/01/1993	ASSISTENTE TECNICO
10394	JOSE TEODORO DUTRA GADELHA	03/09/1991	AGENTE DE RECURSOS HUMANOS
10390	JUAREZ FERNANDES DOS SANTOS	01/03/1991	FISCAL DE TRANSPORTE
10656	JUCYLANDE PAULA DE OLIVEIRA JUNIOR	01/04/1993	DIGITADOR
10373	JULIO CESAR GUERREIRO MARTINS	16/08/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11446	JURANDIR MOURA DUTRA	17/06/2002	DIGITADOR
10144	JUSCELINO MACIEL DOS SANTOS	01/07/1985	ASSISTENTE TECNICO
11448	KATY ANNE DA SILVA FERREIRA	19/06/2002	DIGITADOR
20207	KEYLI BRASIL FREITAS	01/05/1987	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10634	KLEBER SALES PESSOA	01/04/1993	VISTOR VEICULOS
11780	KLICIA DE PAULA MOREIRA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10805	LAERSON ABESS FARAH JUNIOR	02/03/1998	TEC CONTABILIDADE
20245	LEILA DAS GRACAS AS DE SOUZA	03/11/1987	ASSISTENTE DE PESQUISA E MONITORAÇÃO
11271	LENILSON DA SILVA ANDRADE	13/06/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
11228	LOURENÇO ANTONIO LIBORIO DE QUEIROZ	20/12/2000	FISCAL DE TRANSPORTE
11312	LUCIANY SEABRA DA SILVA	01/04/1993	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CIRCULAÇÃO
11292	LUCIETE AZEVEDO PALHETA	20/06/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
10509	LUIZ ALBERTO DE SOUZA MENDES	01/12/1990	FISCAL DE TRANSPORTE
10470	MANOEL BATISTA SOARES	23/10/1991	MOTORISTA
11239	MANOEL VANDERLEI LOMAS DOS SANTOS	03/01/2001	FISCAL DE TRANSPORTE

10854	MANOEL VICENTE DANTAS MAQUINE	03/04/1998	TEC CONTABILIDADE
10127	MANUEL DE PAIVA AGUIAR	01/07/1985	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
11703	MARCIO BENTES ARAUJO	15/06/2004	MOTORISTA
11980	MARCIO PASSOS CARDOSO	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10519	MARCOS AUGUSTO DA SILVA FONSECA	01/08/1991	FISCAL DE TRANSPORTE
11224	MARCUS VINICIUS SAMPAIO DE ANDRADE	20/12/2000	OPERADOR DO TERM.RODOV,
10855	MARIA ALDEI MARQUES DA SILVA	08/04/1998	ANALISTA FINANCEIRO
10116	MARIA APARECIDA DA SILVA BRITO	01/04/1986	DIGITADOR
10080	MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA LIMA	01/07/1985	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10668	MARIA AUXILIADORA DE ALENCAR GARAVITO	03/01/1994	ANALISTA CONTABIL
10154	MARIA BERNADETE DA SILVA DIAS	01/08/1986	ANALISTA DE EDUCAÇÃO DO TRANSITO
10660	MARIA DAS GRACAS DE ALMEIDA AMAZONAS	15/09/1993	AUX SERV GERAIS
10017	MARIA DAS GRACAS NASCIMENTO DE SOUZA	03/12/1981	AGENTE ADMINISTRATIVO
10610	MARIA DE FATIMA QUINTINO DOS SANTOS	01/02/1993	FISCAL DE TRANSPORTE
10446	MARIA DE NAZARE RODRIGUES MONTEIRO	06/10/1989	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10220	MARIA DE OLIVEIRA LOBO	22/07/1987	AUX SERV GERAIS
11810	MARIA DO PERPETUO SOCORRO DAS BARRETO	01/03/2005	ADVOGADO
10273	MARIA DO PERPETUO SOCORRO GARCIA TERCO	01/02/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10153	MARIA DO PERPETUO SOCORRO REDMAN	01/08/1986	FISCAL DE TRANSPORTE
10293	MARIA DO ROSARIO MESQUITA DE MELO	02/05/1988	AGENTE ADMINISTRATIVO
10435	MARIA DO SOCORRO DE SOUZA FONSECA	02/05/1990	ASSISTENTE DE PESSOAL
10252	MARIA ELIETE DE CASTRO OLIVEIRA	01/12/1987	AGENTE ADMINISTRATIVO
10316	MARIA IRACEMA DE ALBUQUERQUE	14/07/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11701	MARIA IVANILDE DE OLIVEIRA	07/06/2004	ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES
10227	MARIA IVONE DE SEIXAS TREZZA	01/10/1987	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
20639	MARIA LUCIA MIGUEZ DIAS DA SILVA	01/04/1993	ANAL DE TREIN E APERFº PROFISSIONAL
10092	MARINALDO CASTRO DO NASCIMENTO	01/07/1985	ASSISTENTE DE PESQUISA E MONITORAÇÃO
10359	MARIO JORGE FERREIRA MAKLOUF	01/06/1990	FISCAL DE TRANSPORTE
10302	MARIO SILVA GOMES	02/05/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10194	MESSIAS OLIVEIRA DOS SANTOS	01/11/1986	FISCAL DE TRANSPORTE
10290	MIRACELIA DOS SANTOS MONTEIRO	04/04/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10672	MIRIAM DE FATIMA GUALBERTO P AMAZONAS	01/02/1994	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11885	MIRTES HELENA DE OLIVEIRA PACHECO	20/09/2005	ASSIST. SOCIAL
11773	NADIA CAMPOS DE OLIVEIRA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10013	NELCINEIDE DE FREITAS PINTO FERNANDES	01/10/1981	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10869	NEWTON ANGELO DA SILVA LABORDA	25/08/1998	MOTORISTA
10511	NILSON AMARO DE SALES	02/01/1989	SOLDADOR
10304	NUBIA REGINA SANTOS CAMPOS	02/05/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10119	ORIGENES MAGNO FERREIRA PARENTE	01/04/1986	FISCAL DE TRANSPORTE
20436	OSMARINA CRUZ DA SILVA	01/09/1990	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10600	OSMISLLENS NUNES DA SILVA	05/01/1993	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10477	OSVALDINA SANTOS OLIVEIRA	08/02/1990	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11705	OSVALDO DA SILVA MARQUES	15/06/2004	MOTORISTA
11233	PAULO CESAR DOS REIS DA SILVA	27/12/2000	FISCAL DE TRANSPORTE

10083	PAULO DANTES CUNHA PAULAIN	01/07/1985	ASSIST DE MANUT E IMPLANT SEMAFORICA
10235	PEDRO DE ARAUJO FERREIRA	03/11/1987	FISCAL DE TRANSPORTE
10677	RAIMUNDA ALVES DE OLIVEIRA	15/03/1994	AUX SERV GERAIS
10864	RAIMUNDO DE OLIVEIRA DINIZ	04/08/1998	MOTORISTA
10079	RAIMUNDO DE OLIVEIRA FELICIO	04/06/1985	MOTORISTA
11709	RAIMUNDO EDINILSON RIBEIRO SARAIVA	16/06/2004	MOTORISTA
10907	RAIMUNDO NONATO LIMA VERAS	07/12/1999	VISTOR VEICULOS
10894	RAIMUNDO NONATO OLIVEIRA GOMES	09/07/1999	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
10843	RAIMUNDO NUNES VALENTE	03/03/1998	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
10268	RAMIRO LOPES LEITE DOS SANTOS NETO	01/02/1988	VISTOR VEICULOS
10377	REGIO FERREIRA GOMES	01/09/1989	VISTOR VEICULOS
10874	RETT CLIS MOTA DE FREITAS	09/03/1999	MOTORISTA
10503	RITA AINDA DO AMARAL SILVA	01/10/1989	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10821	ROBERT NETA DOS SANTOS	02/03/1998	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
11281	ROBERTO ALVES DA SILVA	18/06/2001	FISCAL DE TRANSPORTE
10673	ROBERTO CLAYTON MELO ALBUQUERQUE	01/11/1993	ENGENHEIRO CIVIL
10816	ROLDÃO ALVES NETO	02/03/1998	MOTORISTA
10270	RONILSON MARIO DAS RODRIGUES	01/02/1988	FISCAL DE TRANSPORTE
11272	ROQUELANE FREITAS GUIMARÃES	13/06/2001	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
11608	ROSA MARIA JULIO DE SOUZA	30/07/2003	AGENTE ADMINISTRATIVO
20152	ROSANGELA LUZ DA SILVA	01/08/1986	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10657	ROSENILDA DOS SANTOS ANDRADE	14/09/1993	AUX SERV GERAIS
10496	ROSILENE SANTOS LIMA	01/09/1989	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10609	SANDOVAL JORGE GUIMARÃES LOUREIRO	05/01/1993	ANALISTA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES
11765	SANDRO CARLOS DAS CHAGAS DA SILVA	08/07/2004	FISCAL DE TRANSPORTE
10683	SAULO AUGUSTO MARTINS DA SILVA	02/05/1994	PROGRAMADOR
11441	SELENE MALCHER SANTOS	10/06/2002	DIGITADOR
10845	SHEILA MARIA DA SILVA FERREIRA	03/03/1998	FISCAL DE TRANSPORTE
11458	SILVIA LANA LOBATO VALENTE	08/07/2002	AGENTE ADMINISTRATIVO
11884	TANIA BECKMAN CIRINO FARIAS	19/09/2005	ANALISTA CONTABIL
10204	TEREZILA RODRIGUES DA SILVA SANTOS	01/05/1987	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11305	VALDEDIR DA SILVA ROQUE	29/06/2001	VISTOR VEICULOS
10807	VALDERIVAN AMAZONIDAS HONORIO DA SILVA	01/03/1998	MOTORISTA
10827	VALDIR MELO DE SOUZA	02/03/1998	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
11897	VANESSA CASTRO DE ANDRADE	03/04/2006	DESENHISTA PROJETISTA
20452	VANUSIA RODRIGUES DO CARMO	01/12/1989	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10003	VERA LUCIA TORRES DOS SANTOS	02/01/1981	AGENTE ADMINISTRATIVO
10272	WALDEMAR GONZAGA DE FREITAS	01/02/1988	VISTOR VEICULOS
10308	WALDEMITEZ DIAS DE ARAUJO	31/05/1988	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10118	WALDENOR DA SILVA GOIABEIRA	24/06/1985	VISTOR VEICULOS
10447	WALMIR DE SOUZA DACUNHA	26/07/1991	MOTORISTA
11017	YVANIR DE SEIXAS	25/01/2000	FISCAL DE TRANSPORTE
10659	ZEFERINO GALUCIO PEREIRA FILHO	15/09/1993	DIGITADOR

## PORTARIA Nº PR 034/2009-IMTT

A Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-IMTT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 19 de maio de 2009, combinado com Inciso V do Art. 6º do Decreto Nº 0101 de 06 de maio de 2009.

## RESOLVE:

I – **DISPENSAR**, a partir da presente data, das Funções de Confiança da Administração Indireta os servidores, abaixo relacionados, em suas respectivas simbologias, da estrutura do IMTU – Instituto Municipal de Transportes Urbanos.

NOME	CARGO	SOMBOLOGIA
André de Oliveira Maciel	Fiscal de Transporte	FCI-1
Bernardo Neumar Mendonça da Paz	Fiscal de Transporte	FCI-1
Edsa Nara Chaves dos Santos	Agente Administrativo	FCI-1
Edson Gama da Cruz	Fiscal de Transporte	FCI-1
Ilda Regina Ferreira da Silva	Fiscal de Transporte	FCI-1
Maria Bernadete da Silva Dias	Assistente Técnico	FCI-1
Mario Silva Gomes	Assistente Administrativo	FCI-1
Raimundo de Oliveira Felício	Motorista	FCI-1
Selene Malcher Santos	Digitadora	FCI-1
Aldeci Mendes do Nascimento	Fiscal de Transporte	FCI-2
Antonio Francisco N. da Silva	Motorista	FCI-2
Jorge Wagner Adarves de Aquino	Fiscal de Transporte	FCI-2
Juscelino Maciel dos Santos	Assistente Técnico	FCI-2
Mario Jorge Ferreira Maklouf	Fiscal de Transporte	FCI-2
Ronilson Mario da S. Rodrigues	Fiscal de Transporte	FCI-2
Gionice Magalhães Fernandes	Analista de Recursos Humanos	FCI-3
Maria Aldeí Marques da Silva	Analista Contábil	FCI-3
Maria Auxiliadora de Alencar Garavito	Analista Contábil	FCI-3

Manaus, 08 de julho de 2009.

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

## PORTARIA Nº PR 035/2009-IMTT

A Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano – IMTT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 19 de maio de 2009, combinado com Inciso V do Art. 6º do Decreto Nº 0101 de 06 de maio de 2009,

## RESOLVE:

I – **DISPENSAR**, a partir da presente data, das Funções de Confiança da Administração Indireta os servidores, abaixo relacionados, em suas respectivas simbologias, da estrutura do IMTRANS – Instituto Municipal de Trânsito.

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
Francisco Rodrigues dos Santos	Atendente 3	FCI-3
Jucycleuson Rita Ferreira	Atendente 3	FCI-3
Ferdinando Borges dos S. Teixeira	Atendente 2	FCI-2
Mário Augusto N. Modesto	Atendente 2	FCI-2
Nádia Maquiné Barbosa	Atendente 2	FCI-2
Clayton Silva Souza	Atendente 1	FCI-1
Gilson Costa da Silva	Atendente 1	FCI-1
Luciane Alcântara Barbosa	Atendente 1	FCI-1
Marília Auxiliadora P. Buniti Moura	Atendente 1	FCI-1
Raimundo Altamiro M. da Silva	Atendente 1	FCI-1
Suely Furtado Soares	Atendente 1	FCI-1

Manaus, 08 de julho de 2009.

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

## PORTARIA Nº PR 036/2009-IMTT


A Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-IMTT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 19 de maio de 2009, combinado com Inciso V do Art. 6º do Decreto Nº 0101 de 06 de maio de 2009;

## RESOLVE:

I – **CESSAR**, a partir da presente data, as concessões de Produtividade dos servidores, abaixo relacionados:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
Albertino Dodo Oliveira	Agente de Trânsito	Produtividade
Hanara Carvalho de Souza	Agente de Pesquisa	Produtividade
Antônio Itamar Gomes Silva	Agente de Trânsito	Produtividade
Adriano Jorge Oliveira dos Santos	Agente de Trânsito	Produtividade
Francisco Alberto Cunha	Assist. Manut. e Implant. Semaforica	Produtividade
Edvan da Fonseca Lira	Agente de Trânsito	Produtividade
Erasmio Ferreira da Paixão	Agente de Trânsito	Produtividade
Marcos André Ribeiro da Silva	Agente de Trânsito	Produtividade
José Walter de Souza	Agente de Trânsito	Produtividade
Kelly Leticia Mariano Pereira	Agente de Trânsito	Produtividade
Marcelo Ricardo Atem Lima	Agente de Trânsito	Produtividade
Márcio Lira da Silva	Agente de Trânsito	Produtividade
Maurício Santos Ramos	Pintor	Produtividade
Oneilson Guimarães Bentes	Agente de Trânsito	Produtividade
Paulo Afonso Barros Valcácio	Assist. Manut. e Implant. Semaforica	Produtividade
Percilio Pereira dos Santos	Motorista	Produtividade
Péricles Rodrigues dos Santos	Mestre de Obras	Produtividade
Maria Luzimar da Silva	Agente de Trânsito	Produtividade
Ricardo de Souza Leão	Agente de Trânsito	Produtividade
Roosivelt Viana dos Reis	Agente de Trânsito	Produtividade
Thalita Renata Oliveira das Neves	Agente de Trânsito	Produtividade
Vanderlei Almeida de Souza	Agente de Trânsito	Produtividade

Manaus 08 de julho de 2009

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

## PORTARIA PR nº 038/2009 - IMTT

A Diretora Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – IMTT, de ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Manaus, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de 27 de fevereiro de 2009.

CONSIDERANDO os termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 0190, de 30 de junho de 2009, que regulamenta o passe-escolar no Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros.


CONSIDERANDO os termos do § 5º do art. 4º do Decreto Municipal nº 189 de 30 de junho de 2009, que dispõe sobre o cadastro de estudantes e Instituições de Ensino para fins de concessão do benefício da meia passagem.

## RESOLVE

**PRORROGAR** o prazo de cadastro das Instituições de Ensino para fins de concessão do benefício da meia passagem aos estudantes que se encerraria no dia 10 de julho de 2009, na forma do Decreto Municipal nº 189, por mais 02 (dois) dias úteis, **ficando o novo prazo prorrogado até o dia 14 de julho de 2009.**

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

Gabinete da Presidência do Instituto Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – IMTT, em Manaus, 08 de julho de 2009.

  
**IVETE IVO DE BARROS**  
Diretora Presidente do IMTT

## EXTRATO

- ESPÉCIE E DATA:** Contrato de Prestação de Serviços n. 007/09 - IMTT, celebrado em 16/06/2009.
- CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - IMTT e a Empresa Petrocard Administradora de Créditos Ltda.
- OBJETO:** Este contrato tem por objeto a implantação e operacionalização de Sistema Informatizado e Integrado, com utilização de cartão magnético para gerenciamento e controle do abastecimento de combustível (gasolina comum, álcool hidratado e diesel) para a frota de veículos e máquinas com motor de combustão interna das Unidades Administrativas da Prefeitura de Manaus, englobando sistema eletrônico, manutenção de software e assistência 24 (vinte e quatro) horas, itens 1.1. e 1.2 do Edital do Pregão n. 068/2008 – CML/PMM, e conforme quantitativos registrados na Ata de Registro de Preço n. 019/2008 – Semplad.
- VALOR GLOBAL:** O valor estimado do presente Contrato importa na quantia de R\$ 184.018,54 (Cento e oitenta e quatro mil, dezoito reais e cinquenta e quatro centavos), de acordo com a proposta vencedora, ata circunstanciada, planilha demonstrativa de lances verbais e outros documentos que integram este contrato.
- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato foram empenhadas sob o nº. 2009NE00228, datado de 15/06/2009, no valor de R\$ 45.004,50 (Quarenta e cinco mil, quatro reais e cinquenta centavos) e NE nº 2009NE0229, de 15/06/2009, no valor de R\$ 139.014,04 (Cento e trinta e nove mil, quatorze reais e quatro centavos), à conta da seguinte rubrica orçamentária: 1512240024099000 0212530336 33903900 540201 40992640 e 15122400241050000 0212540335 33903900 540201 41052640, respectivamente.
- PRAZO:** O presente contrato vigorará pelo período de 16/06/2009 a 13/09/2009 e poderá chegar ao seu termo final com a entrega de todo o seu objeto e a conseqüente liquidação da despesa.

Manaus, 16 de junho de 2009.

  
**IVETE IVO DE BARROS**  
Diretora-Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano – IMTT.

## ERRATA

Errata ao Despacho de Dispensa de Licitação publicado no DOM n.º 2223, de 10 de junho de 2009, referente ao Procedimento Administrativo nº 2009/5192/6911/00103/IMTT, celebrado entre o **INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANOS - IMTT** e **DISTREL DISTRIBUIDORA ELÉTRICALTD.**

Onde se lê:

**OBJETO:** INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS - IMTT.

Leia-se:

**OBJETO:** INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO – IMTT.

Manaus, 30 de junho de 2009.

  
**IVETE IVO DE BARROS**  
Diretora Presidente do IMTT

Consulte o DOM pela Internet  
clikando em **Diário Oficial**  
[www.manaus.am.gov.br](http://www.manaus.am.gov.br)



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA  
E TURISMO - MANAUSCULT**

PORTARIA N. 032/2009 – MANAUSCULT

A DIRETORA - PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de 05 de janeiro de 2009.

**RESOLVE:**

**TORNAR** sem efeito a Portaria nº. 031/2009 – MANAUSCULT – que concedeu Destaque de Crédito Orçamentário em favor da **Secretária Municipal de Comunicação (UG 190101)** no valor total de R\$ 115.000,00 (Cento e Quinze Mil Reais), tendo a descentralização da mesma o objeto de atender a Confecção de 10.000 (Dez Mil) Camisas para a Campanha Manaus Sub-Sede da Copa 2014.

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

Manaus, 06 de julho de 2009.



Lívia Regina Mendes

Diretora - Presidente da Fundação Municipal de Cultura e Turismo


**COMISSÃO MUNICIPAL DE  
LICITAÇÃO - CML/PM****RESENHA: 002/2009-CML/PM** DATA: 07-07-2009ASSUNTO: RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A CML torna público, para conhecimento dos interessados:

**Concorrência nº. 001/2009-CML/PM**

Empresa Habilitada: **BRM COSTA DE LIMA, CASABLANCA COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, KINTAW DESIGN E PUBLICIDADE LTDA, MENE E PORTELA PUBLICIDADE LTDA, R2 COMUNICAÇÃO LTDA-EPP, RAÇA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO LTDA-ME, SAGA PUBLICIDADE LTDA, TAPE PUBLICIDADE LTDA e VT4 PRODUÇÕES E COMUNICAÇÕES LTDA.**

Empresa Inabilitada: **LORENA PUBLICIDADE E COMUNICAÇÕES LTDA, MODO CRIATIVO PROPAGANDA E MARKETING LTDA, NINE PUBLICIDADE E PRODUÇÕES LTDA.**

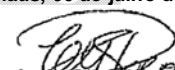


Paulo César da Silva Câmara  
Presidente da Comissão Municipal de Licitação


**COMISSÃO ÉTICO DISCIPLINAR DE  
LICITAÇÃO E CONTRATOS - CEDLC/PM****ERRATA****AVISO DE PENALIDADE**

A Comissão Ético-disciplinar de Licitação e Contratos-CEDLC/PM, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do **Processo de Apuração nº 004/08-CEDLC/PM**, torna público a aplicação à empresa **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE SOUZA TELES** (M.P.S. Comercial), sediada Nesta Capital, na Rua Belo Horizonte, nº 1420, Bairro Aleixo, inscrita no CNPJ sob o nº 05.491.689/0001-18, a pena de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PELO PRAZO DE 02 (DOIS) ANOS**, contados da publicação (excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento do prazo), combinada com a pena de multa, no valor de **R\$ 65.000,00** (sessenta e cinco mil reais), a qual será lançada, uma vez transcorridos os prazos legais.

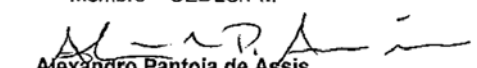
Manaus, 06 de julho de 2009.



Cristiane Marcelle da Silva Nossa Pinheiro Salazar  
Presidente – CEDLC/PM



Rami Yuri Menezes Gama  
Membro – CEDLC/PM



Alexandre Pantoja de Assis  
Membro – CEDLC/PM

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
DA SEMINF - CLS/PM****AVISO DE SUSPENSÃO E RESTABELECIMENTO  
DE LICITAÇÃO**


A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SEMINF/CLS/PM, comunica aos interessados que o **PREGÃO Nº. 016/2009-CLSS/PM**.

**OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA BRANCA LAVADA".**

Cuja sessão seria realizado no dia 06/07/2009 às 08:30 horas, foi transferido para o próximo dia **14/07/2009, às 08:30 horas**, em virtude da ocorrência de problemas elétricos causados pelo fornecimento de energia elétrica, durante todo o dia 06/07/2009.

Informações na Comissão de Licitação da SEMINF/CLS-PM, na Rua Gabriel Gonçalves, nº 351- Aleixo (Garajão), Telefone: 0XX(92)3642- 3144, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

Manaus, 08 de julho de 2009.



Eraldo Bandeira Machado  
Presidente da CLS/SEMINF/PM.

Consulte o DOM pela Internet  
clacando em **Diário Oficial**  
**www.manaus.am.gov.br**



## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS - CMM

#### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 307/2009 – GP/DIAD

**PAULO NASSER**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 26 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;  
**CONSIDERANDO** os autos do Processo n. 115/09;

#### R E S O L V E

**I – CONCEDER**, a contar da data do Processo Administrativo n. 115/09, a incorporação ao patrimônio individual do servidor **WALBER MORAES DOS REIS**, do valor correspondente à função de Membro da Comissão de Licitação, FCL-1, do Quadro de Cargo de Pessoal deste Poder Legislativo, em virtude de haver satisfeito os requisitos legais estabelecidos no Art. 22, inciso I, alínea “g”, §5º a §7º da Lei n. 169/05, (acrescidos pelo Art. 9º da Lei nº 192/08).

**II - REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.  
Manaus, 07 de julho de 2009.

**PAULO NASSER**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus, em exercício.

#### PORTARIA Nº 057/2009 – GP/DIAD

**PAULO NASSER**, Presidente da Câmara Municipal de Manaus, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 26 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;  
**CONSIDERANDO** o Memorando n. 051/2009 - PG;

#### R E S O L V E,

**I – DESIGNAR** o Servidor **ELOI PINTO DE ANDRADE JÚNIOR**, para exercer a função de Procurador Chefe da Procuradoria Judicial, em substituição ao servidor **ILLIDIO BARBOSA VIEIRA DE CARVALHO JÚNIOR**, por motivo de férias do titular, no período de 13 de julho a 11 de agosto de 2009.

**II – REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.  
Manaus, 06 de julho de 2009.

**PAULO NASSER**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus, em exercício

#### PORTARIA Nº 058/2009 – GP/DIAD

**PAULO NASSER**, 1º Vice-Presidente da Câmara Municipal de Manaus, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 26 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manaus;  
**CONSIDERANDO** o Memorando n. 012/2009 – SECCAP;

#### R E S O L V E,

**I – DESIGNAR** a Servidora **MARIA DO SOCORRO LOPES MIRANDA**, para exercer a função de Chefe do Serviço de Cadastro e Controle Patrimonial, em substituição ao servidor **MARCOS ANTONIO RODRIGUES DE ARAÚJO**, por motivo de férias do titular, no período de 29 de junho a 28 de julho de 2009.

**II – REVOGAM-SE** as disposições em contrário.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.  
Manaus, 07 de julho de 2009.

**PAULO NASSER**  
1º Vice-Presidente da Câmara Municipal de Manaus

#### \* DESPACHO

Processo: n. 923/09  
Interessado: Câmara Municipal de Manaus/TK Representação e Manutenção de Sistemas Eletrônicos Ltda  
Assunto: Dispensa de Licitação

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 24, IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94, de 08/06/94;

**CONSIDERANDO** que o Processo Licitatório está em tramitação;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 923/09.

#### RESOLVE:

**CONSIDERAR DISPENSÁVEL** o procedimento licitatório, com fundamento no Art. 24, inciso IV, do, da Lei n. 8.666, de 21/06/93, para contratação da Empresa TK Representação e Manutenção de Sistemas Eletrônicos Ltda, para prestar serviço de manutenção corretiva e preventiva de central de incêndio, circuito fechado de TV e controle de acesso, deste Poder Legislativo, pelo período de 90 (noventa) dias, no valor global de R\$ 111.000,00 (cento e onze mil reais).

À **CONSIDERAÇÃO** do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Manaus, solicitando **RATIFICAÇÃO**.

Manaus, 03 de junho de 2009.

**JOSÉ RAIMUNDO SILVA ANDION**  
Diretor de Administração

Diante do exposto **RATIFICO**, nos Termos do Art. 26, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94, de 08/06/94, a Dispensa de Licitação pertinente ao Processo n. 1538/07.

Manaus, 03 de junho de 2009.

**LUIZ ALBERTO CARIJO DE GOSZTONYI**  
Presidente da Câmara Municipal de Manaus

## REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo **A4**, com cabeçalho contendo o timbre da Instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.
- O **TÍTULO** deve estar em letras **MAIÚSCULAS**, em fonte **ARIAL**, **TAMANHO 9**, Cor **PRETO**, **NEGRITO** e Estilo **NORMAL**.
- A **fonte do texto** deve ser **ARIAL**, **TAMANHO 8.5**, Cor **PRETA** e Estilo **NORMAL**.
- O **texto** deve obedecer a **LARGURA** de 8cm.
- O **reco da Primeira Linha do Parágrafo** deve ser de 1,5 cm e **Entrelinhas Simples**.
- É muito importante, também, que o texto esteja **SEM RASURAS** e **SEM ERROS ORTOGRÁFICOS**.
- A **Assinatura** do responsável pela matéria **NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO** em hipótese alguma.
- É estritamente necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e acompanhada do disquete contendo o arquivo em versão Word (\*.doc) e/ou Excel (\*.xls).
- As matérias devem ser entregues até às 12:30h no **guichê 03** da SEMAD no 1º andar.



## PREFEITURA DE MANAUS

**AMAZONINO ARMANDO MENDES**  
Prefeito

**CARLOS ALBERTO CAVALCANTE DE SOUZA**  
Vice-Prefeito

### SECRETARIADO

**JOÃO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA**  
Procurador-Geral do Município

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

**JOSÉ ALVES PACÍFICO**  
Secretário Municipal de Governo

**OTÁVIO QUEIROZ DE OLIVEIRA CABRAL JÚNIOR**  
Secretário-Chefe do Gabinete Militar

**LILIANE MONTEIRO MAIA**  
Secretário Municipal de Comunicação

**SIDNEY RICARDO DE OLIVEIRA LEITE**  
Secretário Municipal de Projetos Especiais e Gestão Tecnológica

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

**MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Finanças e Controle Interno

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

**FRANCISCO DEODATO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Saúde

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

**MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**VITAL DA COSTA MELO**  
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**FABRÍCIO SILVA LIMA**  
Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Juventude

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Produção e Abastecimento

**AMÉRICO GORAYEB JR.**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**PAULO CÉSAR CAVALETTI**  
Secretário Municipal de Limpeza e Serviços Públicos

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

**IVETE IVO DE BARROS**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte Urbano

### ADMINISTRAÇÃO FUNDACIONAL

**MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ**  
Diretor-Presidente da Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

**ANGELA NEVES BULBOL DE LIMA**  
Diretor-Presidente da Fundação Escola de Serviço Público Municipal

**LÍVIA REGINA PRADO DE NEGREIROS MENDES**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura e Turismo

### SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS

**DANIELLE VASCONCELOS CORRÊA LIMA LEITE**  
Diretor-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 Nº 129  
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS

PRIMEIRA EDIÇÃO EM 03.04.2000

Prefeitura de Manaus  
Secretaria Municipal de Governo

### 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