



Prefeitura de Manaus

Diário Oficial

Manaus, quinta-feira, 23 de julho de 2009.

Número 2251 Ano X R\$ 1,00

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS - PM

LEI Nº 1.360, DE 14 DE JULHO DE 2009

DISPÕE sobre a obrigatoriedade da enumeração das cadeiras ou assentos nas salas de cinema no ato da compra.

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,

L E I:

Art. 1º Ficam as salas de cinema obrigadas a enumerarem suas cadeiras ou assentos, informando ao consumidor no momento da compra do ingresso, o assento que irá ocupar.

Parágrafo único - O número do assento adquirido deverá, obrigatoriamente, estar registrado no cupom de ingresso.

Art. 2º Os referidos estabelecimentos terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, para se adequarem às suas disposições.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manaus, 14 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus

Reclamações, dúvidas,
críticas e sugestões

dom@pmm.am.gov.br

DECRETO N.º 0220, DE 23 DE JULHO DE 2009.

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

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 e Indireta, crédito adicional suplementar de **R\$ 1.316.000,00** (um milhão, trezentos e dezesseis mil 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 10 de julho de 2009.

Manaus, 23 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 |
|--|------------|--------|--------|----|-----|------|----------|--------------|
| 2285 - Pessoal da Educação Infantil | | | | | | | | |
| 200035 | 0101000000 | 339046 | 180101 | 12 | 365 | 1085 | 22852101 | 400.000,00 |
| 200035 | 0101000000 | 339049 | 180101 | 12 | 365 | 1085 | 22852101 | 100.000,00 |
| 2433 - Reforma de Escolas do Ensino Fundamental | | | | | | | | |
| 200035 | 0107000000 | 339039 | 180101 | 12 | 361 | 1088 | 24332522 | 608.000,00 |
| 2442 - Reforma de Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI S | | | | | | | | |
| 200035 | 0101000000 | 339039 | 180101 | 12 | 365 | 1085 | 24422522 | 200.000,00 |
| | | | | | | | | 1.308.000,00 |

520201 - FUNDAÇÃO DOUTOR THOMAS

| EVENTO | FR | ND | UG | F | SF | P | PI | VALOR |
|--|------------|--------|--------|----|-----|------|----------|----------|
| 4053 - Folha de Pessoal da Fundação Dr. Thomas | | | | | | | | |
| 200035 | 0212520332 | 339014 | 520201 | 08 | 122 | 4002 | 40532631 | 8.000,00 |

Anexo II

180101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

| EVENTO | FR | ND | UG | F | SF | P | PI | VALOR |
|--|------------|--------|--------|----|-----|------|----------|--------------|
| 2329 - Manutenção do Programa "Saúde do Escolar" | | | | | | | | |
| 200042 | 0107000000 | 339030 | 180101 | 12 | 361 | 1096 | 23292645 | 100.000,00 |
| 200042 | 0107000000 | 339032 | 180101 | 12 | 361 | 1096 | 23292645 | 262.000,00 |
| 200042 | 0107000000 | 339039 | 180101 | 12 | 361 | 1096 | 23292645 | 246.000,00 |
| 2335 - Manutenção da Sede e demais Unidades Administrativas da SEMED | | | | | | | | |
| 200042 | 0101000000 | 339039 | 180101 | 12 | 361 | 4002 | 23352419 | 700.000,00 |
| | | | | | | | | 1.308.000,00 |

520201 - FUNDAÇÃO DOUTOR THOMAS

| EVENTO | FR | ND | UG | F | SF | P | PI | VALOR |
|---|------------|--------|--------|----|-----|------|----------|----------|
| 4055 - Suprimento de Materiais da Fundação Dr. Thomas | | | | | | | | |
| 200042 | 0212520332 | 339030 | 520201 | 08 | 122 | 4002 | 40552645 | 8.000,00 |

LEGENDA:

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

DECRETO N.º 0221, DE 23 DE JULHO DE 2009.

REGULAMENTA a concessão mensal de auxílio-alimentação aos servidores públicos ativos da Administração Pública Municipal direta, autárquica, fundacional e dos Serviços Sociais Autônomos vinculados à Prefeitura de Manaus, e das outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a concessão de auxílio-alimentação aos servidores da Administração Pública Municipal direta, autárquica, fundacional e dos Serviços Sociais Autônomos vinculados à Prefeitura de Manaus,

DECRETA:

Art. 1.º O auxílio-alimentação será concedido a servidores ativos da Administração Pública Municipal direta, autárquica, fundacional e dos Serviços Sociais Autônomos vinculados à Prefeitura de Manaus, inclusive ao pessoal temporário contratado sob o regime de direito administrativo, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo ou função, obedecendo os seguintes critérios:

I - jornadas de trabalho igual ou superior a quarenta horas semanais;

II - percepção de remuneração de até seis salários-mínimos;

§ 1.º O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a refeição do servidor, sendo-lhe pago diretamente.

§ 2.º O servidor fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias.

§ 3.º É imprescindível que cada órgão e entidade tenha dotação orçamentária e disponibilidade financeira suficientes para arcar com o auxílio citado no *caput*.

Art. 2.º O auxílio-alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

Art. 3.º O valor mensal do auxílio-alimentação será fixado em R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

§ 1.º Na hipótese de acumulação de cargos na forma da Constituição, cuja soma das jornadas de trabalho seja igual ou superior a quarenta horas semanais, o servidor perceberá um único auxílio-alimentação, pelo seu valor integral, a ser pago pelo órgão ou pela entidade de sua opção.

§ 2.º É vedada a concessão suplementar do auxílio-alimentação nos casos em que a jornada de trabalho for superior a quarenta horas semanais.

Art. 4.º O auxílio-alimentação não será:

I - incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;

II - configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social, assim como o Plano de Saúde, do servidor público;

III - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*; e

IV - acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

Art. 5.º O auxílio-alimentação será custeado com recursos dos órgãos ou das entidades a que pertença o servidor, os quais deverão incluir na proposta orçamentária anual os recursos necessários à manutenção do auxílio.

Parágrafo único. Os servidores cedidos ou colocados à disposição não receberão o auxílio-alimentação pelo órgão ou entidade de origem, cabendo ao órgão ou entidade de destino dispor a respeito.

Art. 6.º Os órgãos e as entidades, cujas atividades-fim e localização geográfica justifiquem, poderão contratar empresa para fornecimento de refeições prontas a seus servidores ou manter o serviço próprio de alimentação.

Art. 7.º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de julho de 2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.

AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito de Manaus

JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

DECRETO N.º 0222, DE 23 DE JULHO DE 2009.

REGULAMENTA a Lei n. 1.350, de 07 de julho de 2009, que instituiu a compensação de créditos tributários.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 128 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e tendo em vista o disposto na Lei n. 1.350, de 07 de Julho de 2009,

DECRETA:

Art. 1º. A Instituição de Ensino Superior – IES, integrada ao Programa Bolsa Universidade, de que trata a Lei n. 1.350, de 07 de junho de 2009, que possua débitos tributários para com a Fazenda Municipal, poderá extingui-los por meio do oferecimento de bolsas de estudos, pactuado por meio de assinatura do Termo de Compensação de créditos tributários mediante oferecimentos de Bolsas de estudo universitárias.

§ 1º Os débitos tributários deverão ser parcelados, nos termos da legislação tributária, e receberão os seguintes benefícios:

I – redução de noventa por cento dos juros e multa de mora, multas por infração, e

II – desoneração de cem por cento dos honorários advocatícios.

§ 2º Os débitos parcelados, na forma do parágrafo anterior, terão suas parcelas amortizadas semestralmente, mediante a compensação referida no *caput* deste artigo.

§ 3º Não poderão ser compensados os débitos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSNQ retidos na fonte, ainda que lançados por meio de Auto de Infração e Intimação.

Art. 2º. A compensação tributária disposta neste decreto, abrangerá todos os débitos dos tributos municipais devidos pelas IES até a data da assinatura do Termo referido no *caput* do artigo 1º.

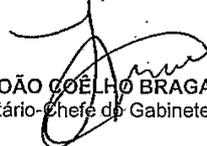
Art. 3º. A compensação tributária respeitará a proporção de R\$ 1,00 (um real) de crédito tributário para cada R\$ 1,00 (um real) de bolsa concedida e observará o prazo de vigência do Termo de Adesão ao Programa Bolsa Universitária.

Art. 4º. Para efeito deste Decreto, fica a cargo do Comitê Gestor do Programa Bolsa Universidade a distribuição do quantitativo das bolsas universitárias para cada Instituição, Curso e Turno.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COÊLHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

DECRETO N.º 0223, DE 23 DE JULHO DE 2009.

REGULAMENTA a Lei n. 1.357, de 08 de julho de 2009, que instituiu o Programa Bolsa Universidade, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 128 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e tendo em vista o disposto na Lei n. 1.357 de 08 de julho de 2009,

DECRETA:**SEÇÃO I****DA CONCESSÃO DO BOLSA UNIVERSIDADE****CAPÍTULO I****DO OBJETO**

Art. 1º. O Programa Municipal Bolsa Universidade, de que trata a Lei n. 1.357, de 08 de julho de 2009, destina-se à concessão de bolsas de estudo integrais, bolsas de estudo parciais de 75% (setenta e cinco por cento) e de 50% (cinquenta por cento) do valor das mensalidades para estudantes de cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições de ensino superior da cidade de Manaus, com ou sem fins lucrativos, que tenham aderido ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE nos termos da legislação aplicável e do disposto neste Decreto.

Art. 2º. As instituições de ensino superior que aderirem ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, nos termos das regras previstas na Lei n. 1.357, de 08 de julho de 2009, deverão operar todas as faixas de descontos nela descritas

Art. 3º. Para fins de cálculo do número de bolsas a ser oferecido pelas instituições que aderirem ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, são considerados estudantes regularmente pagantes aqueles que tenham firmado contrato a título oneroso com instituição de ensino superior participante deste Programa.

CAPÍTULO II**DO COMITÊ GESTOR**

Art. 4º. O PROGRAMA Bolsa Universidade será administrado por Comitê Gestor que será composto por representantes do poder executivo, do poder legislativo e da sociedade civil, assim dispostos:

I- Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Gestão Tecnológica;

II- Secretaria Municipal Finanças e Controle Interno;

III- Secretaria Municipal de Educação;

IV- Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

V- Procurador Geral do Município;

VI- Representante da Câmara Municipal de Manaus;

VII- Representante das Instituições de Ensino Superior Particulares; e

VIII- Representante das lideranças estudantis.

§ 1º. O Comitê Gestor reunir-se-á mensalmente e será presidido pelo Secretário Municipal de Projetos Especiais e Gestão Tecnológica, ou seu representante, que terá voto de qualidade.

§ 2º. O Comitê Gestor disporá, por resolução, por meio de sua Secretaria Executiva, sobre os procedimentos operacionais do Programa, incumbindo-se de:

I - Distribuir os quantitativos de Bolsas Universitárias em cada modalidade, por instituição de ensino, curso e turno, nos termos deste Decreto;

II - Aprovar a seleção dos bolsistas;

III - Divulgar a relação dos bolsistas selecionados e assegurar a manutenção das bolsas parciais e integrais.

IV - Elaborar o planejamento anual do Programa;

V - Receber, analisar e emitir parecer conclusivo aos pedidos das IES e bolsistas participantes do Programa Bolsa Universidade; e

VI - Gerir as despesas administrativas, prestando contas ao Comitê Gestor.

Art. 5º. O acompanhamento e o controle social dos procedimentos de concessão de bolsas, serão exercidos pelo Comitê Gestor, de acordo com as diretrizes municipais de implantação, averiguação e fiscalização do Programa.

Parágrafo único. O secretário Executivo do Comitê Gestor será indicado pelo Presidente do Comitê Gestor, e por esse homologado, na primeira reunião do Órgão.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA CONCORRER AO BENEFÍCIO

Art. 6º. 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, na qual o estudante se inscreveu.

V - não possuir diploma de curso superior e não estar matriculado em instituição pública de ensino superior;

VI - firmar compromisso de participar das atividades, programas e projetos executados pela Prefeitura Municipal de Manaus.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 7º. A seleção dos estudantes a serem beneficiados pelo PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, será efetuada pela Secretaria Executiva e homologada pelo Comitê Gestor, considerando-se a Instituição de Ensino Superior, o curso e o turno pretendidos.

Art. 8º. Os procedimentos operacionais para o Processo Seletivo serão divulgados em edital.

Art. 9º. Os candidatos serão classificados observando-se, rigorosamente, a seguinte ordem de preferência:

I - menor renda bruta familiar;

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. Para efeito deste regulamento, entende-se por renda bruta familiar o total dos ganhos de todos os membros daquela unidade de moradia, citados no cadastro do candidato, sem se considerar quaisquer descontos.

§ 3º. Serão destinados 5% (cinco por cento) do total das vagas, por instituição, curso e turno aos candidatos portadores de necessidades especiais.

§ 4º. Para efeito deste regulamento, entende-se por família o grupo doméstico, ligado por descendência, a partir de um ancestral comum, matrimônio ou adoção.

§ 5º. Eventuais recursos relativos a este processo seletivo devem ser encaminhados à Secretaria Executiva do Bolsa Universidade, de acordo com os prazos e normas estabelecidos em edital.

SEÇÃO II

DAS IES PARTÍCIPES DO PROGRAMA

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DAS IES

Art. 10. A pessoa jurídica mantenedora de IES, com ou sem finalidade lucrativa, interessada em participar do Programa deverá:

I - firmar Termo de Adesão com a Prefeitura de Manaus, aquiescendo às condições e obrigações vigentes no Programa, mormente à oferta de bolsas universitárias aos beneficiários;

II - assegurar ao bolsista a renovação da bolsa universitária nas condições estabelecidas pelo Programa, para nova matrícula até a conclusão do curso; e

III - prestar as informações complementares solicitadas pela Secretaria Executiva do Comitê Gestor do Programa, de forma a subsidiar o processo de seleção e a manutenção do Bolsa Universidade.

Parágrafo único. Não serão contemplados pelo Programa Bolsa Universidade os cursos à distância, salvo para atender Programas de ressocialização devidamente avaliados pela Gestão do Programa.

Art. 11. A instituição de ensino superior que aderir ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE, apresentará, de acordo com o respectivo regime curricular acadêmico, e prazos estabelecidos pela Secretaria Executiva do Comitê Gestor do Programa, os seguintes dados de desempenho acadêmico a serem cumpridos pelo bolsista beneficiário, para fins de manutenção das bolsas:

I - o controle de frequência mínima obrigatória dos bolsistas, mensalmente, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso;

II - o desempenho acadêmico dos bolsistas no curso; e

III - a evasão de alunos por curso e turno, bem como o total de alunos matriculados, relacionando-se os estudantes vinculados ao PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE;

Art. 12. A permuta de bolsas, no âmbito da mesma instituição de ensino superior, quando prevista no termo de adesão, ficará restrita a 1/5 (um quinto) das bolsas oferecidas para cada curso e turno, necessitando, em qualquer caso, de requerimento justificado por parte da IES e previamente aprovado pelo Comitê Gestor.

SEÇÃO III

DOS BOLSISTAS

CAPÍTULO VI

CONTRAPARTIDA DOS BOLSISTAS

Art. 13. O estudante bolsista dará como contrapartida, obrigatoriamente, sua participação em projetos da Prefeitura, para o qual cumprirá um cronograma de atividades com carga horária de acordo com o percentual de desconto de seu benefício:

I - Bolsista integral: carga horária de 16 horas semanais;

II – Bolsista de 75% de desconto: carga horária de 12 horas semanais;e

III- Bolsista de 50% de desconto: carga horária de 8 horas semanais.

§ 1º. O estudante que comprovar não poder realizar a contrapartida referente à sua faixa de desconto, por possuir vínculo empregatício ou atividade autônoma durante a semana, poderá fazê-la aos finais de semana, assumindo a carga horária de 8 horas semanais, independente da faixa de desconto em que se enquadra, de acordo com avaliação do Comitê Gestor.

§ 2º. As atividades de contrapartida, poderão ser consideradas pelas IES participantes do Programa para efeitos de integralização ou complemento curricular dos alunos, em conformidade com os respectivos regimes acadêmicos e projetos pedagógicos de seus cursos.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS BOLSISTAS

Art. 14. As bolsas de estudo poderão ser canceladas, após o devido processo administrativo, transitado no Comitê Gestor, sendo concedidos 15 (quinze) dias para o bolsista apresentar sua defesa em caso de suspeita de inidoneidade de documento apresentado, falsidade de informação prestada, ou qualquer fraude por ele cometida no processo classificatório, devendo o mesmo devolver ao município o que fora recebido indevidamente com correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês, independente das sanções penais legais.

Art. 15. O benefício do Bolsa Universidade será cancelada automaticamente, com o desligamento do aluno do Programa, nos seguintes casos:

I - reprovação no período letivo, por média ou assiduidade inferior a 75%;

II - descumprimento, não aprovado pelo Comitê Gestor, do termo de compromisso da contrapartida;

III - abandono ou desistência do curso ou trancamento de matrícula sem prévia anuência do Comitê Gestor;

IV - transferência para outra IES, excetuando-se o caso de encerramento do curso ou fechamento da IES em que o bolsista esteja desenvolvendo suas atividades;

V - incorrer em indisciplina ou falta grave no exercício do Programa, respeitado o disposto no art. 14, *caput*, deste ato.

§ 1º. Havendo impedimento ao bolsista de frequentar às aulas e as atividades de contrapartida, e o mesmo não solicitar, justificadamente, ao Comitê Gestor do Programa, suspensão temporária do benefício no prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, também terá cancelamento automático da Bolsa Universitária.

§ 2º. Em qualquer caso de cancelamento, a Bolsa Universidade poderá haver redistribuição para outro estudante selecionado na mesma instituição, com efeitos a partir da data de substituição do bolsista, mediante autorização prévia e expressa do Comitê Gestor.

§ 3º. O estudante que sofrer desligamento por acúmulo de bolsas de estudo, como trata o § 6º do Art. 4º da Lei n. 1.357, de 08 de julho de 2009, não poderá ser reintegrado ao Programa pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Para efeito deste regulamento, entende-se por Bolsa de estudo os recursos públicos destinados ao custeio integral ou parcial das mensalidades de acadêmicos economicamente carentes.

Art. 16. O estudante universitário que participa de crédito educativo oriundo do poder público, quando selecionado no Programa Bolsa Universidade, não poderá acumular os dois benefícios, devendo desvincular-se deste sistema de financiamento estudantil no prazo de 90 dias a contar de sua inclusão no Programa;

SEÇÃO IV

DA RENOVAÇÃO DO BOLSA UNIVERSIDADE

CAPÍTULO VIII

DA RENOVAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO COM AS IES

Art. 17. A renovação poderá ocorrer a cada 10 anos, cuja vigência poderá ser prorrogável por períodos iguais e sucessivos, de acordo com o estabelecido no Art. 9º, § 2º da Lei n. 1.357 de 08 de julho de 2009.

Parágrafo único. O ato de que trata o *caput* deste artigo, ocorrerá de acordo com convocação do Comitê Gestor.

CAPÍTULO IX

DA RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO AO BOLSISTA

Art. 18. A cada período letivo será feita a atualização cadastral do bolsista, que poderá sofrer reequilíbrio socioeconômico de que trata o § 3º Art. 4º da Lei n. 1.357, de 08 de julho de 2009, poder haver a renovação ou sua exclusão do Programa Bolsa Universidade.

SEÇÃO V

DA COMPENSAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO X

DA COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E TRIBUTÁRIOS

Art. 19 A IES deverá emitir semestralmente Nota Fiscal de Serviços à Prefeitura Municipal de Manaus, referente aos serviços educacionais prestados aos bolsistas nesse período, devendo a compensação dos créditos de serviços e de tributos municipais ser operada de ofício, nos termos dos artigos 15 da Lei n. 458, de 30 de dezembro de 1998 e 13 da Lei n. 1.357, de 08 de julho de 2009.

Parágrafo único O documento fiscal referido no *caput* deverá ser encaminhado ao Comitê Gestor do Programa, objetivando o procedimento disposto no artigo 20 deste Decreto.

Art. 20 A compensação dos créditos observará o procedimento:

I – O Comitê, representado por, no mínimo, dois de seus membros, atestará a correspondência entre o valor faturado consignado no documento fiscal e o número de alunos bolsistas;

II – A SEMEF verificará o montante do ISSQN devido no período de competência.

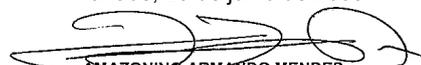
§ 1º O disposto no inciso II não implica a homologação do ISSQN devido pela IES, o que será realizado nos procedimentos de fiscalização de rotina.

§ 2º Admitir-se-á a utilização de créditos relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Verificação de Funcionamento Regular em que a IES figure como contribuinte, devendo ser utilizado o valor do tributo para pagamento em cota única, operando-se a compensação no mês em que ocorrer o vencimento dessa cota.

Art. 21 O termo de adesão ao Programa Bolsa Universidade conterá cláusula autorizativa da IES para que a Fazenda Pública efetue, de ofício, a compensação referida no artigo anterior.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil

(*) DECRETO N.º 0088, DE 04 DE MAIO DE 2009

MODIFICA o Regimento Interno da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM da Prefeitura de Manaus, em face das disposições das Leis n.º 1.314 e 1.322/2009,

DECRETA:

Art. 1.º O Regimento Interno da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMCOM da Prefeitura de Manaus passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da SEMCOM, criados pela Lei n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

Art. 3.º O quadro lotacional da Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM será objeto de ato específico, louvado em proposta do Titular da Pasta.

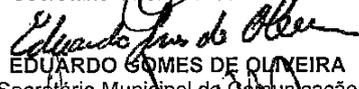
Art. 4.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

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

Manaus, 04 de maio de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


EDUARDO GOMES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Comunicação


MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2196, de 04.05.2009.

ANEXO I**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SEMCOM****CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art. 1.º Nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM integra a Administração Direta da Prefeitura de Manaus, como órgão de assessoramento e assistência direta, para o cumprimento das seguintes finalidades:

I - planejamento e implementação da Política de Comunicação Social do Município, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação no âmbito da Administração Municipal;

II - divulgação das ações municipais de governo e promoção da publicidade institucional da Prefeitura, em articulação com os diversos meios de comunicação.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA OPERACIONAL**

Art. 2.º Dirigida por um Secretário Municipal, com auxílio de um Subsecretário, a SEMCOM tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessoria Técnica

II - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

- a) Departamento Administrativo e Financeiro
 1. Gerência de Patrimônio, Material e Serviços
 2. Gerência de Pessoal
 3. Gerência de Informática
 4. Gerência de Orçamento e Finanças

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- a) Departamento de Jornalismo
 1. Divisão de Rádio e TV
 2. Divisão de Impressos
 3. Gerência de Web
- b) Departamento de Criação, Marketing e Publicidade
 1. Divisão de Marketing e Publicidade
 2. Divisão de Atendimento e Publicidade
 3. Gerência de Design

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

CAPÍTULO III**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

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

I - GABINETE DO SECRETÁRIO:

a) coordenação da representação social e política do Secretário e do Subsecretário;

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

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

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

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

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

e) coordenação da gestão de pessoal;

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

IV - GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO, MATERIAL E SERVIÇOS:

a) administração dos processos relativos ao controle, manutenção e reparo de equipamentos, veículos e instalações pertencentes à Secretaria;

b) programação, execução e supervisão das atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo, transporte e serviços gerais da Secretaria;

c) execução, orientação e fiscalização dos serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza nas dependências da Secretaria;

d) acompanhamento e controle da transferência de bens móveis, além da elaboração do inventário anual de bens móveis da Secretaria;

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

V - GERÊNCIA 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) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

VI - GERÊNCIA DE INFORMÁTICA:

a) desenvolvimento e atualização dos programas e sistemas em conjunto com o órgão próprio da Prefeitura, visando o atendimento das necessidades da Secretaria relativas à informática;

b) análise da viabilidade técnica e funcional para a elaboração de projetos referentes à contratação de serviços de informática e aquisição de equipamentos tecnológicos, encaminhando-os a unidade administrativa competente;

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

VII - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:

a) ordenação das despesas e pagamentos mediante orientação da unidade administrativa competente;

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

c) execução orçamentária e extra-orçamentária compatível com as atividades contábeis e financeiras que lhe sejam delegadas;

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

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

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

VIII - DEPARTAMENTO DE JORNALISMO:

a) promoção das atividades de levantamento de informação e dados acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, para preparação de matérias jornalísticas;

b) retificações de textos dos atos a serem publicados, junto à imprensa, e revê-los antes de serem enviados para publicação;

c) coordenação da cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;

d) direção e orientação da cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura, divulgando as atividades de interesse público por ela realizada;

e) preparação de relatórios destinados à divulgação e informação da administração e do público;

f) assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades da Prefeitura de Manaus a ser divulgado pela imprensa;

g) orientação quanto a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura;

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

IX - DIVISÃO DE RÁDIO E TV:

a) produção e distribuição de matérias jornalísticas aos veículos de comunicação;

b) promoção e divulgação das ações da Prefeitura, inclusive com a convocação dos veículos de comunicação;

c) promoção e coordenação da realização de entrevistas e conferências, através de meios próprios de divulgação;

d) promoção da cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura, divulgando as atividades de interesse público por ela realizada;

e) prestação, permanente, de informações acerca do comportamento da opinião pública em relação às atividades do Poder do Executivo;

f) acompanhamento e controle da divulgação de informações e temas relativos à Secretaria e definição dos dados a serem divulgados na Internet;

g) contato com os veículos de comunicação, quando necessário;

h) atualização do arquivo de matéria jornalística de interesse da Secretaria;

i) recebimento de sugestões, questionamentos, críticas e elogios, assim como providências das medidas e respostas cabíveis, encaminhando-as, quando necessário, aos órgãos pertinentes;

j) promoção da comunicação interna e da divulgação externa das ações da SEMCOM;

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

X - DIVISÃO DE IMPRESSOS:

a) divulgação das ações do Chefe do Poder Executivo por meio da produção própria de matérias jornalísticas de interesse da municipalidade, a serem veiculadas pelos meios de comunicação local, regional ou nacional;

b) produção de matérias jornalísticas sobre as atividades ou projetos de todos os órgãos da Prefeitura e assuntos de interesse da comunidade;

c) sugestão de pautas e orientação aos jornalistas em busca de informações de interesse público do Chefe do Poder Executivo;

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

XI - GERÊNCIA DE WEB:

a) produção e divulgação de campanhas institucionais na Internet, em sincronia com as campanhas veiculadas em mídia impressa, rádio e TV;

b) gerenciamento do conteúdo jornalístico veiculado na internet relacionado aos assuntos dos órgãos da Prefeitura, principalmente, àqueles relacionados à SEMCOM;

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

XII - DEPARTAMENTO DE CRIAÇÃO, MARKETING E PUBLICIDADE:

a) coordenação estratégica das diversas unidades administrativas responsáveis pela imagem institucional da Prefeitura de Manaus;

b) planejamento das campanhas publicitárias;

c) uso dos meios de materiais gráficos e de todas as mídias para promoção da comunicação do Chefe do Poder Executivo junto à comunidade;

d) gerenciamento dos procedimentos necessários ao desenvolvimento, aplicação e cumprimento do manual de identidade visual da Prefeitura de Manaus;

e) planejamento, gerenciamento e avaliação de todo o processo de endomarketing da instituição Municipal;

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

XIII - DIVISÃO DE MARKETING E PUBLICIDADE:

a) promoção das atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;

b) promoção de pesquisas de opinião pública e interpretação dos resultados para a Prefeitura;

c) planejamento, criação e execução de campanhas institucionais, de caráter comunitário e promocional;

d) criação e desenvolvimento da produção visual de materiais gráficos ligados à administração pública e aos eventos por ela produzidas;

e) promoção de estudos para melhor otimização das mídias disponíveis no mercado com a divulgação das campanhas publicitárias da Prefeitura de Manaus;

f) gerenciamento da construção, manutenção e consolidação de imagem coesa e única do Chefe do Poder Executivo;

g) gerenciamento da aplicação do uso da marca e de toda a identificação visual da Prefeitura em todos os veículos de comunicação;

h) correção de eventuais desvios de objetivos;

i) supervisão das ações e estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem da instituição junto à sociedade;

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

XIV - DIVISÃO DE ATENDIMENTO E PUBLICIDADE:

a) levantamento de dados e o desenvolvimento de projetos e campanhas publicitárias;

b) aplicação e execução de todas as políticas de publicidade do Chefe do Poder Executivo;

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

XV - GERÊNCIA DE DESIGN:

a) gerenciamento, de forma centralizada e juntamente com os profissionais de criação, dos formatos ideais para todos os anúncios, publicações, logotipos, ilustrações, montagens e artes-finais;

b) execução de projetos visuais e design gráfico para peças institucionais e publicitárias referentes a programas e ações do Executivo Municipal;

- c) controle do uso da identidade visual da Prefeitura de Manaus;
- d) produção de ilustrações e tratamento de imagens;
- e) realização de projetos editoriais e diagramação de peças institucionais;
- f) contato com as agências de publicidade terceirizadas;
- g) 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 Municipal de Comunicação 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 Poder Executivo, projetos, programas e planos de metas da Secretaria;

III - estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta 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 de 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 respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.

SEÇÃO II DO SUBSECRETÁRIO

Art. 6.º São atribuições do Subsecretário, auxiliar diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições, através da supervisão das atividades dos servidores e órgãos que lhe são subordinados, 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 SEMCOM:

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 a 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 SEMCOM somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização de seu Titular ou de seu substituto legal.

Art. 10. A vigência deste Regimento Interno é vinculada ao do Decreto que o aprovar.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SEMCOM

PARTE I CARGOS EM COMISSÃO

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01 | Secretário Municipal | - | 01 |
| 02 | Subsecretário | - | 01 |
| | | | |
| 03 | Diretor de Departamento | DAS – 3 | 03 |
| 04 | Chefe de Divisão | DAS – 2 | 04 |
| 05 | Assessor Técnico II | DAS – 2 | 02 |
| 06 | Assessor Técnico III | DAS – 1 | 04 |
| 07 | Gerente | DAS – 1 | 02 |
| | | CAD – 2 | 01 |
| 08 | Assessor II | CAD – 2 | 03 |
| 09 | Assessor III | CAD – 1 | 03 |
| TOTAL | | | 22 |

PARTE II FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01 | Chefe de Setor | FG – 3 | 02 |
| 02 | Chefe de Setor | FG – 2 | 07 |
| TOTAL | | | 09 |

Consulte o DOM pela Internet
clikando em **Diário Oficial**
www.manaus.am.gov.br



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

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

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

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

DECRETA:

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

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

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

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

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

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

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

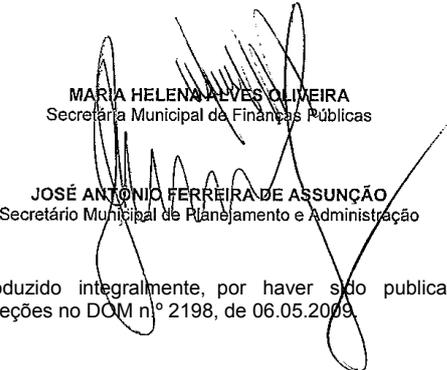
Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 06 de maio de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


MARIA HELENA NEVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2198, de 06.05.2009.

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO - IMPLURB

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS
COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVIII - implementação do sistema de gerenciamento do Sistema Municipal de Geoprocessamento;

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

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA OPERACIONAL

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

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS

a) Comissão Técnica de Planejamento e Controle Urbano

b) Comissão de Licitação

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

a) Gabinete do Diretor-Presidente

b) Assessoria Técnica

c) Assessoria Jurídica

III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) Departamento Administrativo e Financeiro

1. Divisão de Administração e Finanças

1.1. Gerência de Informática

1.2. Gerência de Pessoal

1.3. Gerência de Atendimento

1.4. Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças

1.5. Gerência de Patrimônio, Material e Serviços

1.6. Gerência de Cálculo e Arrecadação

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

a) Diretoria de Planejamento Urbano

1. Divisão de Projetos Urbanísticos

1.1. Gerência de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos

1.2. Gerência de Engenharia

2. Divisão de Mobilidade Urbana

2.1. Gerência de Qualificação Territorial

2.2. Gerência de Ordenamento Urbano

2.3. Gerência de Estudos da Macroestrutura Urbana

3. Divisão de Informação

3.1. Gerência de Editoração e Cartografia

3.2. Gerência de Pesquisa e Informação

3.3. Gerência de Diagnóstico Territorial

4. Divisão de Patrimônio Histórico Edificado

b) Diretoria de Operações

1. Divisão de Áreas Públicas e Informações Técnicas

2. Divisão de Controle

2.1. Gerência de Fiscalização de Obras

2.2. Gerência de Controle de Atividade Econômica

2.3. Gerência de Engenhos Publicitários

2.4. Gerência de Fiscalização de Posturas

3. Divisão de Aprovação de Projetos

3.1. Gerência de Atendimento e Informações Técnicas

3.2. Gerência de Levantamento Técnico

4. Divisão de Parcelamento do Solo

c) Diretoria de Assuntos Fundiários

1. Divisão de Habitação de Interesse Social

2. Divisão de Controle Fundiário

2.1. Gerência de Levantamento de Campo

2.2. Gerência de Cadastro

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

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

I - COMISSÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO: cumprimento das competências dispostas na legislação e atos específicos;

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

III - GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE:

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

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

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

d) recebimento e distribuição das correspondências enviadas;

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

IV - ASSESSORIA TÉCNICA:

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

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

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

V - ASSESSORIA JURÍDICA: assessoramento, orientação e representação em juízo de todas as unidades da estrutura operacional da autarquia quanto às implicações jurídicas dos atos administrativos;

VI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

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

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

c) Planejamento, coordenação e monitoramento na aquisição de materiais e prestação de serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários para o bom desempenho das atividades inerentes ao Instituto;

d) coordenação da gestão de pessoal;

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

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

VII - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

a) administração dos processos relativos ao controle, manutenção e reparo de equipamentos, veículos e instalações pertencentes à Secretaria;

b) coordenação e supervisão dos serviços de limpeza, transporte e logística, arquivo, telecomunicações, portaria e reprografia;

c) execução orçamentária, extra-orçamentária e alterações no orçamento, em articulação com a unidade administrativa competente;

d) prestação de contas de projetos, convênios, contratos, parcerias e acordos de cooperação técnica e outros ajustes firmados pela Secretaria;

e) análise da viabilidade financeira dos projetos relativos a informática para contratação de serviços e aquisição de equipamentos tecnológicos;

f) acompanhamento da vida funcional do servidor, concernente a seus direitos, deveres e penalidades disciplinares, recrutamento, capacitações, movimentação e remuneração;

g) execução de atividades necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

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

VIII - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) elaboração, acompanhamento e gerenciamento, em nível municipal, na implantação de programas de estruturação, renovação e recuperação urbanas;

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

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

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

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

n) análise dos estudos de diagnóstico da situação regional no que se refere à infraestrutura;

o) estruturação, organização e conservação dos acervos relacionados ao planejamento urbano, executando trabalhos de representação cartográfica;

p) divulgação das determinações do planejamento urbano por meio de publicações, palestras etc.;

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

IX - DIVISÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS:

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

b) supervisão e acompanhamento na realização de estudos sobre regiões, áreas e logradouros do Município que demandam atenção e tratamento específico;

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

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

e) assistência técnica, na área de elaboração de projetos urbanísticos, setoriais, de arquitetura e especiais;

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

X - DIVISÃO DE MOBILIDADE URBANA:

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

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

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

d) desenvolvimento e criação de mecanismos para financiamento da infraestrutura que envolvam otimizar a mobilidade humana;

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

f) planejamento do sistema viário e de trânsito;

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

1. hierarquização de vias;

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

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

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

h) supervisão e administração dos trabalhos de reconhecimento e nomenclatura de logradouros e numeração de edificações;

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

XI - DIVISÃO DE INFORMAÇÃO:

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

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

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

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

XII - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO EDIFICADO:

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

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

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

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

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

XIII - DIRETORIA DE OPERAÇÕES:

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

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

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

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

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

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

g) realização das sanções administrativas previstas na fiscalização, como apreensões, embargos e interdições, mediante autorização do Diretor-Presidente;

h) controle e avaliação de relatórios periódicos referentes à produtividade das unidades administrativas subordinadas;

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

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

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

XIV - DIVISÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

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

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

c) supervisão na atualização do cadastro físico, por meio digital, das áreas públicas;

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

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

XV - DIVISÃO DE CONTROLE:

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

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

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

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

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

XVI - DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS:

a) supervisão e análise na emissão de pareceres quanto aos pedidos de aprovação, licença, habite-se ou autorizações relacionadas aos assuntos de competência da unidade, com vistas ao cumprimento das legislações urbanísticas vigentes;

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

XVII - DIVISÃO DE PARCELAMENTO DO SOLO:

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

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

c) controle na manutenção de cadastros atualizados de loteamentos aprovados, irregulares e clandestinos;

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

XVIII - DIRETORIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS:

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

b) coordenação no levantamento da áreas possíveis de legalização, de propriedade do Município;

c) coordenação na elaboração de projetos de aproveitamento de terras do Município;

d) coordenação na identificação socioeconômica do público usuário de programas de habitação;

e) coordenação da regularização, após análise, de loteamentos clandestinos e irregulares;

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

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

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

XIX - DIVISÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL:

a) supervisão e acompanhamento de estudos para viabilização à população de menor renda na regularização do imóvel residencial unifamiliar edificado ou a edificar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - DIVISÃO DE CONTROLE FUNDIÁRIO:

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

b) supervisão e elaboração dos projetos de aproveitamento de terras do Município;

c) acompanhamento na identificação socioeconômica do público usuário de programas de habitação;

d) supervisão e controle da regularização e transferência de lotes concedidos;

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

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

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I DO DIRETOR-PRESIDENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - propor ou baixar normas de sua competência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - representar externamente o Instituto nos assuntos de sua competência;

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

XXII - promover a divulgação de projetos e realizações do Instituto;

XXIII - definir políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos do Instituto;

XXIV - aprovar planos de comunicação social;

XXV - referendar todos os atos concernentes à Autarquia;

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

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

XXVIII - aprovar o Manual de Organização do Instituto;

XXIX - exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras normas relativas a procedimentos e rotinas, o Manual de Organização do Instituto Municipal de Planejamento Urbano, aprovado por ato do Diretor-Presidente, conterá:

a) as demais competências dos Departamentos e Divisões;

b) o detalhamento das atribuições dos dirigentes;

c) as competências das Gerências, bem como as atribuições dos respectivos gestores;

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

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

SEÇÃO II DO VICE-PRESIDENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS DIRETORES

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

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

II - gerir os recursos humanos da sua Diretoria e das unidades administrativas subordinadas;

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

IV - elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Diretor-Presidente a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe são subordinadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

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

XV - aprovar as propostas orçamentárias de sua Diretoria;

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

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

XVIII - exercer outras atribuições peculiares ao cargo ou que lhe sejam conferidas por autoridade.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES

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

I - gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;

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

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

IV - promover a 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.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

PARTE I CARGOS EM COMISSÃO

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|--------------------------------|------------|------------|
| 01 | Diretor-Presidente | - | 01 |
| 02 | Vice-Presidente | - | 01 |
| 03 | Diretor de Planejamento Urbano | - | 01 |
| 04 | Diretor de Operações | - | 01 |
| 05 | Diretor de Assuntos Fundiários | - | 01 |
| 06 | Diretor de Departamento | DAS - 3 | 01 |
| 07 | Assessor Técnico I | DAS - 3 | 05 |
| 08 | Assessor Técnico II | DAS - 2 | 08 |
| 09 | Assessor Técnico III | DAS - 1 | 13 |
| 10 | Assessor I | CAD - 3 | 04 |
| 11 | Assessor II | CAD - 2 | 11 |
| 12 | Assessor III | CAD - 1 | 09 |
| TOTAL | | | 51 |

PARTE II FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

(*) DECRETO N.º 0141, DE 05 DE JUNHO DE 2009

DISPÕE sobre a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO - SEMEF, aprovando sua Estrutura Operacional e estabelecendo outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno – SEMEF da Prefeitura de Manaus, em face das disposições das Leis n.º 1.314 e 1.322/2009,

DECRETA:

Art. 1.º A Estrutura Operacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO da Prefeitura de Manaus passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da SEMEF, criados pela Lei n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

Art. 3.º O quadro lotacional da Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno será objeto de ato específico, louvado em proposta do Titular da Pasta.

Art. 4.º Ficam extintas a Secretaria Municipal de Finanças Públicas – SEMEF e a Controladoria Geral do Município - CGM, objeto da Lei n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, por absorção de suas finalidades pela Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno, para a qual serão transferidos:

I – na forma de ato específico, os direitos e obrigações dos órgãos extintos, porventura existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos;

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

Art. 5.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

Manaus, 05 de junho de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2220, de 05.06.2009.

ANEXO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E
CONTROLE INTERNO – SEMEF

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 Finanças e Controle Interno - SEMEF integra a Administração Direta da Prefeitura de Manaus, como órgão de gestão institucional, para o cumprimento das seguintes finalidades:

I - organização, gerenciamento e disciplina dos processos de arrecadação, orçamento, execução financeira e contabilidade pública;

II - elaboração do Balanço Geral do Município, com a proposição de medidas objetivando a consolidação das informações financeiras e contábeis dos diversos setores do Poder Executivo;

III - coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização de atividades inerentes ao Controle Interno no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo único: Para o cumprimento de suas finalidades compete, ainda, à SEMEF:

I - atuação na formulação da política econômico tributária do Município;

II - administração da fazenda municipal;

III - direção, administração, orientação e coordenação das atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário;

IV - gerenciamento do sistema da dívida pública municipal;

V - elaboração do planejamento financeiro do Município;

VI - coordenação do sistema de planejamentos dos programas, projetos e ações estratégicas a serem desenvolvidas pelo Município, seguindo as diretrizes do Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII - administração do fluxo de caixa de todos os recursos do Município e o desembolso dos pagamentos;

VIII - gerenciamento do sistema de execução, financeira e contábil-patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

IX - administração e coordenação da execução de atividades a estas correlatas na Administração Direta e Indireta;

X - gerenciamento, como órgão central, do sistema de controle interno e auditoria no âmbito do Poder Executivo;

XI - fiscalização e controle das áreas patrimonial, financeira, operacional, orçamentária, contábil, de pessoal e Programas de Governo da Administração Direta e Indireta, auxiliando os órgãos de Controle Externo: Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Câmara Municipal de Manaus e Ministério Público;

XII - implementação de medidas acerca da racionalização dos gastos públicos, proporcionando economia e redução de custos com a máquina administrativa;

XIII - avaliação da gestão e desempenho dos Administradores Públicos Municipais quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de suas ações;

XIV - implementação e adequação das normas e procedimentos na fiscalização e controle de despesas, da formalização processual à contratação, liquidação e pagamento, com a devida chancela do órgão do Controle Interno;

XV - assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo e Gestores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, de forma autônoma, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 2.º Dirigida por um Secretário Municipal, com auxílio de um Subsecretário da Receita, um Subsecretário de Planejamento, um Subsecretário do Tesouro e de um Subsecretário de Controle Interno, a SEMEF tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃO COLEGIADO

a) Conselho Municipal do Contribuinte

II - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

a) Gabinete do Secretário

b) Assessoria Técnica

III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) SUBSECRETARIA DO TESOURO

1. Departamento de Administração

1.1. Divisão de Apoio Logístico

1.1.1. Gerência de Material, Patrimônio e Transporte

1.2. Divisão de Pessoal

1.3. Gerência de Compras e Liquidação de Despesas

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

a) SUBSECRETARIA DA RECEITA

1. Departamento de Atendimento

1.1. Divisão de Atendimento ao Contribuinte

1.1.1. Gerência de Central dos PAC's

1.2. Divisão de Atendimento Empresarial

1.2.1. Gerência de Cadastro Mobiliário

1.2.2. Gerência de Lançamento Fiscal

2. Departamento de Cobrança Administrativa

2.1. Divisão de Arrecadação

2.2. Divisão de Cobrança

2.2.1. Gerência de Cobrança Administrativa

2.2.2. Gerência de Telecobrança

3. Departamento de Tributos Imobiliários

3.1. Divisão de IPTU

3.1.1. Gerência de Análise e Controle de Procedimento

- 3.1.2. Gerência de Cadastro Imobiliário
- 3.1.3. Gerência de Monitoramento de Cadastro
- 3.1.4. Gerência de Geoprocessamento
- 3.2. Divisão de ITBI
 - 3.2.1. Gerência de Lançamento
- 4. Departamento de Administração e Fiscalização Tributária
 - 4.1. Divisão de Fiscalização
 - 4.1.1. Gerência de Apoio à Ação Fiscal
 - 4.1.2. Gerência de Plantão Fiscal
 - 4.2. Divisão de Planejamento Fiscal
 - 4.2.1. Gerência de Pesquisa e Investigação
- 5. Departamento de Tributação
 - 5.1. Divisão de Tributação
 - 5.1.1. Gerência do Contencioso Fiscal
 - 5.1.2. Gerência de Análise e Instrução de Processo
 - 5.1.3. Gerência de Estudos Tributários
- b) SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO
 - 1. Departamento de Programação e Execução Orçamentária
 - 1.1. Divisão de Programação Orçamentária
 - 1.1.1. Gerência de Controle Orçamentário
 - 1.2. Divisão de Execução Orçamentária
 - 1.2.1. Gerência de Acompanhamento da Execução Orçamentária
 - 2. Departamento de Planejamento e Elaboração Orçamentária
 - 2.1. Divisão de Gestão de Médio e Longo Prazo
 - 2.2. Divisão de Estudos e Pesquisas
- c) SUBSECRETARIA DO TESOUREIRO
 - 1. Departamento de Tecnologia da Informação
 - 1.1. Gerência de Sistemas
 - 1.2. Gerência de Suporte
 - 2. Departamento Financeiro

- 2.1. Divisão da Dívida Pública
- 2.2. Divisão Financeira
- 3. Departamento Contábil
 - 3.1. Divisão de Apoio Técnico Contábil
 - 3.1.1. Gerência de Elaboração e Análise de Balanços
 - 3.2. Divisão de Orientação e Escrituração Contábil
 - 3.2.1. Gerência de Conciliação da Receita
- d) SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
 - 1. Departamento de Auditorias Especiais e Convênios
 - 1.1. Divisão de Controle de Convênios
 - 1.1.1. Gerência de Auditoria de Convênios
 - 1.2. Divisão de Auditorias Especiais
 - 2. Departamento Geral de Controle Interno
 - 2.1. Divisão de Inspeções de Unidades Setoriais
 - 2.2. Divisão de Controle Interno
 - 2.2.1. Gerência de Controle de Custos

Art. 3.º A descrição das competências das unidades administrativas de que trata a Estrutura Operacional será objeto do Regimento Interno a ser aprovado pelo Titular da Pasta.

**ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA SEMEF**

**PARTE I
CARGOS EM COMISSÃO**

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01 | Secretário Municipal | - | 01 |
| 02 | Subsecretário | - | 04 |
| 03 | Diretor de Departamento | DAS – 3 | 13 |
| 04 | Assessor Técnico I | DAS – 3 | 05 |
| 05 | Chefe de Divisão | DAS – 2 | 23 |
| 06 | Assessor Técnico II | DAS – 2 | 02 |
| 07 | Assessor Técnico III | DAS – 1 | 03 |
| 08 | Gerente | CAD – 3 | 26 |
| 09 | Assessor I | CAD – 3 | 04 |
| TOTAL | | | 76 |

**PARTE II
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01 | Chefe de Setor | FG – 3 | 28 |
| 02 | Chefe de Setor | FG – 2 | 04 |
| 03 | Chefe de Setor | FG – 1 | 03 |
| TOTAL | | | 35 |

(*) DECRETO N.º 0146, DE 05 DE JUNHO DE 2009

DISPÕE sobre a SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMULSP, aprovando sua Estrutura Operacional e estabelecendo outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Secretaria Municipal de Limpeza e Serviços Públicos - SEMULSP da Prefeitura de Manaus, em face das disposições das Leis n.º 1.314 e 1.322/2009,

DECRETA:

Art. 1.º A Estrutura Operacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E SERVIÇOS PÚBLICOS da Prefeitura de Manaus passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da SEMULSP, criados pela Lei n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

Art. 3.º O quadro lotacional da Secretaria Municipal de Limpeza e Serviços Públicos - SEMULSP será objeto de ato específico, louvado em proposta do Titular da Pasta.

Art. 4.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Secretaria Municipal de Limpeza e Serviços Públicos - SEMULSP, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

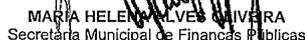
Art. 5.º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

Manaus, 05 de junho de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


PAULO CÉSAR CAVALETTI
Secretário Municipal de Limpeza Pública


MÁRIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2220, de 05.06.2009.

ANEXO I**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMULSP****CAPÍTULO I****DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art. 1.º Nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, a Secretaria Municipal de Limpeza e Serviços Públicos - SEMULSP integra a Administração Direta da Prefeitura de Manaus, como órgão de execução de políticas e serviços públicos, para o cumprimento das seguintes finalidades:

I - formulação e implementação da política de limpeza pública através de métodos de coleta convencional e seletiva nas áreas de atuação municipal e sua destinação final;

II - manutenção de jardins, logradouros e cemitérios, preservando a saúde coletiva e de meio ambiente.

Parágrafo Único: Para o cumprimento de suas finalidades compete, ainda, à SEMULSP:

I - formulação, administração e execução da Política de Limpeza Pública;

II - coordenação, execução e controle dos serviços que competem às unidades administrativas obrigadas ao cumprimento de ações finalísticas;

III - orientação e fiscalização, nos termos da legislação, normas e regulamentos pertinentes a implantação e execução dos planos de gerenciamento, dos resíduos dos serviços de saúde e dos resíduos da construção civil

IV - manutenção de registros sumarizados que permitam a obtenção de dados de eficiência operacional, econômica, financeira, sanitária e ambiental dos serviços municipais de limpeza urbana, com vistas à autorização por tomadores de decisão e, principalmente, para avaliação do desempenho de seus serviços frente aos potenciais impactos gerados pelos resíduos sólidos urbanos;

V - formulação, planejamento, administração e execução da política de implantação, administração e manutenção de cemitérios e necrópoles;

VI - formulação, planejamento, administração e execução da política de implantação, administração e manutenção de praças e jardins;

VII - promoção de ações educativas, didáticas e informativas, que evidenciem a importância da limpeza urbana na contribuição ao bem-estar, à saúde e à preservação do meio ambiente, assim como da importância da participação, atribuição e responsabilidade da comunidade na conservação e manutenção da higiene dos espaços públicos.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA OPERACIONAL**

Art. 2.º Dirigida por um Secretário Municipal, com o auxílio de um Subsecretário, a SEMULSP tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessoria Técnica

II - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

- a) Divisão de Administração e Finanças
1. Gerência de Patrimônio, Material e Serviços
 2. Gerência de Informática
 3. Gerência de Serviço Social e Ambulatorial

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- a) Departamento de Limpeza Pública
1. Divisão de Fiscalização Diurna
 2. Divisão de Fiscalização Noturno
 3. Gerência de Limpeza de Igarapés
 4. Gerência de Manutenção da Limpeza Pública
- b) Divisão de Aterro Sanitário
1. Gerência de Balança
- c) Departamento de Cemitérios
1. Gerência de Apoio aos Cemitérios

Art. 3.º A descrição das competências das unidades administrativas de que trata a Estrutura Operacional será objeto do Regimento Interno a ser aprovado pelo Titular da Pasta.

ANEXO II**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SEMULSP****PARTE I
CARGOS EM COMISSÃO**

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01 | Secretário Municipal | - | 01 |
| 02 | Subsecretário | - | 01 |
| 03 | Diretor de Departamento | DAS – 3 | 02 |
| 04 | Chefe de Divisão | DAS – 2 | 04 |
| 05 | Assessor Técnico II | DAS – 2 | 02 |
| 06 | Gerente | DAS – 1 | 05 |
| | | CAD – 3 | 01 |
| 07 | Assessor Técnico III | DAS – 1 | 05 |
| 08 | Assessor I | CAD – 3 | 02 |
| 09 | Assessor II | CAD – 2 | 08 |
| 10 | Assessor III | CAD – 1 | 06 |
| TOTAL | | | 35 |

**PARTE II
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01 | Chefe de Setor | FG – 2 | 01 |
| 02 | Chefe de Setor | FG – 1 | 13 |
| TOTAL | | | 14 |

(*) DECRETO N.º 0147, DE 05 DE JUNHO DE 2009

DISPÕE sobre a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF, aprovando sua Estrutura Operacional e estabelecendo outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de organização da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF, em face das disposições das Leis n.º 1.314 e 1.322/2009,

DECRETA:

Art. 1.º A Estrutura Operacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA da Prefeitura de Manaus passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da SEMINF, criados pelas Leis n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, 1.226, de 01 de abril de 2008 e 1.153, de 15 de outubro de 2007, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

Art. 3.º O quadro lotacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura será objeto de ato específico, louvado em proposta do Titular da Pasta.

Art. 4.º Fica extinta a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Básicos e Habitação - SEMOSBH, objeto da Lei n.º 936, de 20 de janeiro de 2006, por absorção de suas finalidades pela Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF, para a qual são transferidos:

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

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

III – nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 1.322/2009, a Unidade de Gerenciamento do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Sócio-Ambiental de Manaus (UGPM – PROURBIS), objeto da Lei n.º 1.153/2007, e, na forma de ato específico, os direitos e obrigações relativos ao Programa.

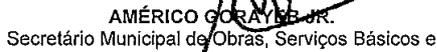
Art. 5.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

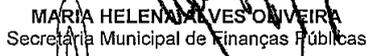
Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

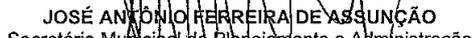
Manaus, 05 de junho de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


AMÉRICO GORAYEB JR.
Secretário Municipal de Obras, Serviços Básicos e Habitação


MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2220, de 05.06.2009.

ANEXO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINF

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1.º Nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF integra a Administração Direta da Prefeitura de Manaus, como órgão de execução de políticas e serviços públicos, para o cumprimento das seguintes finalidades:

I - desenvolvimento dos planos estratégicos para implementação das políticas de infraestrutura nas áreas de habitação, saneamento básico, drenagem, abastecimento d'água, obras públicas e urbanismo, estabelecendo prioridades e definindo mecanismos de implantação, acompanhamento e avaliação;

II - promoção da articulação nas suas áreas de atuação entre órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e privadas;

III - acompanhamento, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia de interesse das Administrações Direta, Indireta e Fundacional.

Parágrafo Único: Para o cumprimento de suas finalidades compete, ainda, à SEMINF:

I - planejamento, coordenação, articulação e implementação das políticas de infraestrutura do Município de Manaus;

II - execução direta, com recursos próprios ou em cooperação com a União, o Estado ou a iniciativa privada, de obras de:

a) abertura, pavimentação e conservação de vias;

b) drenagem pluvial e saneamento básico;

c) construção de estradas e parques;

d) conservação de estradas;

e) construção e conservação de estradas vicinais;

f) edificação e conservação de prédios públicos municipais;

III - implementação da política de desenvolvimento urbano do Município, dentro das suas competências;

IV - supervisão e fiscalização das atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos de infraestrutura urbana, mediante interdições e realização de demolições administrativas, quando necessárias, de acordo com as etapas previstas na legislação urbana vigente;

V - elaboração de planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento, programadas no âmbito das unidades de drenagem, esgotamento sanitário, abastecimento d'água, habitação e obras públicas;

VI - desenvolvimento de planos estratégicos para implementação das políticas de infraestrutura, com o estabelecimento de prioridades e a definição de mecanismos de implantação, acompanhamento e avaliação;

VII - definição da política de saneamento para o Município de Manaus, em especial água e esgoto, considerados os indicadores sociais;

VIII - promoção da integração das ações programadas para a área de habitação, pelos Governos federal e estadual e pelas comunidades, e monitoramento das questões relacionadas ao déficit habitacional, que permitam a definição correta de prioridades, critérios e integração setorial e a construção de unidades habitacionais, decorrentes de políticas estabelecidas pelo Município.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 2.º Dirigida por um Secretário Municipal, com o auxílio de um Subsecretário de Obras Públicas e de um Subsecretário de Serviços Básicos, a SEMINF tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃOS VINCULADOS

a) Unidade de Gerenciamento do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Sócio-Ambiental de Manaus (UGPM-PROURBIS)

b) Unidade Executora do Programa de Infraestrutura Urbana e Ambiental de Manaus (UEP)

c) Comissão de Licitação

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

a) Gabinete do Secretário

b) Assessoria Técnica

III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) Departamento Administrativo e Financeiro

1. Divisão de Transportes
2. Divisão de Patrimônio, Material e Serviços
3. Divisão de Informática
4. Gerência de Finanças
5. Gerência de Pessoal

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

a) SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. Departamento Técnico-Operacional
 - 1.1. Divisão de Projetos Públicos
 - 1.2. Divisão de Acompanhamento de Obras Públicas
 - 1.3. Divisão de Programas Habitacionais
 - 1.4. Divisão de Orçamento e Apoio Técnico

b) SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS BÁSICOS

1. Departamento de Manutenção de Infraestrutura Urbana
 - 1.1. Divisões Distritais - São José, Jorge Teixeira, Cidade de Deus, Morro da Liberdade, Santa Etelvina, Coroadó, Petrópolis, Alvorada, Novo Israel, Cidade Nova, Colônia Antônio Aleixo, Compensa, Central
 - 1.2. Divisão de Obras Civis
 - 1.3. Divisão de Acompanhamento de Serviços Básicos
 - 1.4. Divisão de Dragagem e Drenagem
 - 1.4.1 Gerência de Artefatos de Concreto

Art. 3.º A descrição das competências das unidades administrativas de que trata a Estrutura Operacional será objeto do Regimento Interno a ser aprovado pelo Titular da Pasta.

ANEXO II QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SEMINF

PARTE I CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01 | Secretário Municipal | - | 01 |
| 02 | Subsecretário | - | 02 |
| 03 | Diretor de Departamento | DAS - 3 | 03 |
| 04 | Assessor Técnico I | DAS - 3 | 03 |
| 05 | Chefe de Divisão | DAS - 2 | 23 |
| 06 | Assessor Técnico II | DAS - 2 | 13 |
| 07 | Assessor Técnico III | DAS - 1 | 06 |
| 08 | Gerente | CAD - 3 | 03 |
| 09 | Assessor I | CAD - 3 | 02 |
| 10 | Assessor II | CAD - 2 | 06 |
| 11 | Assessor III | CAD - 1 | 03 |
| TOTAL | | | 62 |

PARTE II FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01 | Chefe de Setor | FG - 2 | 06 |
| TOTAL | | | 06 |

PARTE III CARGOS COMISSIONADOS DA UEP/SEMINF

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------------|------------|------------|
| 01 | Assessor Técnico I | DAS - 3 | 01 |
| 02 | Assessor Técnico II | DAS - 2 | 07 |
| 03 | Assessor Técnico III | DAS - 1 | 14 |
| 04 | Assessor I | CAD - 3 | 04 |
| 05 | Assessor II | CAD - 2 | 08 |
| 06 | Assessor III | CAD - 1 | 06 |
| TOTAL | | | 40 |

PARTE IV CARGOS COMISSIONADOS DA UGPM/SEMINF

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------------|------------|------------|
| 01 | Assessor Técnico I | DAS - 3 | 01 |
| 02 | Assessor Técnico II | DAS - 2 | 05 |
| 03 | Assessor Técnico III | DAS - 1 | 08 |
| 04 | Assessor II | CAD - 2 | 02 |
| 05 | Assessor III | CAD - 1 | 02 |
| TOTAL | | | 18 |

(*) DECRETO N.º 0148, DE 05 DE JUNHO DE 2009

DISPÕE sobre a FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO "DOUTOR THOMAS" - FDT, aprovando sua Estrutura Operacional e estabelecendo outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas", em face das disposições da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009,

DECRETA:

Art. 1.º A Estrutura Operacional da FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO "DOUTOR THOMAS" da Prefeitura de Manaus passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão da Fundação "Doutor Thomas" são os especificados no Anexo II deste Decreto.

§ 1.º Os cargos referidos neste artigo foram criados pela Lei n.º 942, de 20 de janeiro de 2006, e preservados pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009.

§ 2.º Mantidas as respectivas remunerações, ficam transformados em Diretor-Presidente e Vice-Presidente, respectivamente, os cargos de confiança de Presidente e Superintendente, objeto da Lei n.º 942/2006.

Art. 3.º O quadro lotacional da Fundação "Doutor Thomas" será objeto de ato específico, louvado em proposta do Diretor-Presidente da entidade.

Art. 4.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas”, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

Art. 5.º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

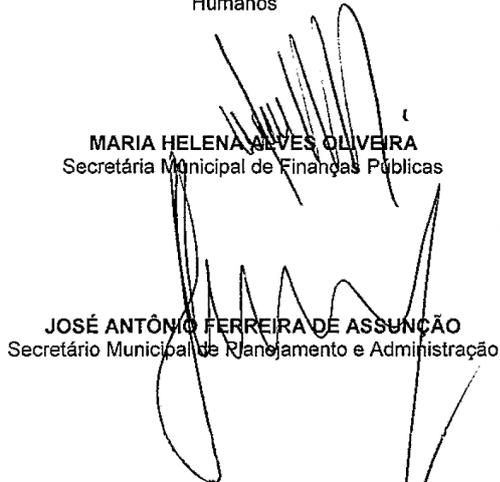
Manaus, 05 de junho de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


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


MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2220, de 05.06.2009.

ANEXO I

DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO “DOUTOR THOMAS”

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1.º Composto a Administração Fundacional da Prefeitura de Manaus, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, a FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO “DOUTOR THOMAS”, instituída pela Lei n.º 995, de 30 de novembro de 1967, reestruturada pela Lei n.º 942, de 20 de janeiro de 2006, e modificada, em sua denominação, pela Lei n.º 1.314/2009, tem natureza jurídica de fundação de direito privado, com prazo de duração ilimitado, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Município.

Art. 2.º Vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, para efeito de supervisão, conforme o disposto no § 2.º do artigo 7.º da Lei n.º 1.314/2009, a Fundação “Doutor Thomas” reger-se-á por este Estatuto, por seu Manual de Organização Administrativa e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 3.º Por expressa disposição do artigo 1.º da Lei n.º 942/2006, a Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas” tem por finalidade acolher ao idoso, prestando-lhe assistência e promovendo a sua inclusão social, assim como, atender as necessidades dos segmentos carentes da sociedade.

Art. 4.º Para cumprimento de sua finalidade, compete à Fundação de Apoio ao Idoso “Doutor Thomas” a execução e coordenação da Política Municipal do Idoso, conforme disposto na Lei n.º 628 de 08 de novembro de 2001, promovendo a articulação nos níveis estadual e federal, no sentido de constituir parcerias para construir a rede articulada de proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 5.º O patrimônio e os recursos financeiros da Fundação “Doutor Thomas” são constituídos conforme o disposto nos artigos 4.º, 5.º e 6.º da Lei n.º 995, de 30 de novembro de 1967, e nos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 942, de 20 de janeiro de 2006.

Art. 6.º Os recursos patrimoniais e financeiros da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução da sua finalidade, pelos meios permitidos em Direito, observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Art. 7.º Nos casos em que se evidenciar a conveniência da Administração Pública Municipal, poderá a Fundação “Doutor Thomas” delegar a terceiros a administração de bens e a promoção de ações, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8.º Dirigida por um Diretor-Presidente, com o auxílio do Vice-Presidente, a FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO “DOUTOR THOMAS” tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃO COLEGIADO

- a) Conselho Diretor
- b) Conselho Fiscal
- c) Conselho Municipal do Idoso

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E ASSESSORAMENTO

- a) Gabinete do Diretor-Presidente
- b) Assessoria Técnica
- c) Comissão de Licitação

III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

- a) Departamento Administrativo
 1. Divisão de Patrimônio e Pessoal
 - 1.1. Gerência de Patrimônio, Material e Serviços

- 1.2. Gerência de Pessoal
- 1.3. Gerência de Informática
- 2. Divisão de Orçamento e Finanças
 - 2.1. Gerência de Orçamento e Finanças
 - 2.2. Gerência de Gestão do Fundo a Serviço do Idoso

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- a) Departamento Social e de Saúde ao Idoso
 - 1. Divisão de Atenção ao Idoso
 - 1.1. Gerência de Estudo e Pesquisa do Envelhecimento
 - 1.2. Gerência de Atendimento à Saúde
 - 1.3. Gerência de Atendimento Domiciliar
 - 1.4. Gerência de Serviço Social
 - 1.5. Gerência de Nutrição
 - 2. Divisão do Parque Municipal do Idoso
 - 2.1. Gerência de Atividades Sócio-Educativas e Físico-esportivas
 - 2.2. Gerência de Eventos e Oficina Especializada

Art. 9.º A descrição das competências das unidades administrativas de que trata a Estrutura Operacional e atribuições dos dirigentes serão objetos da proposta de Estatuto louvado pelo Diretor-Presidente a ser submetido à aprovação do Conselho Superior.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FDT

PARTE I CARGOS EM COMISSÃO

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01 | Diretor-presidente | - | 01 |
| 02 | Vice-presidente | - | 01 |
| 03 | Diretor de Departamento | DAS – 3 | 02 |
| 04 | Assessor Técnico I | DAS – 3 | 01 |
| 05 | Chefe de Divisão | DAS – 2 | 04 |
| 06 | Assessor Técnico II | DAS – 2 | 03 |
| 07 | Gerente | DAS – 1 | 09 |
| | | CAD – 3 | 03 |
| 08 | Assessor I | CAD – 3 | 01 |
| 09 | Assessor II | CAD – 2 | 04 |
| 10 | Assessor III | CAD – 1 | 03 |
| TOTAL | | | 30 |

(*) DECRETO N.º 0149, DE 05 DE JUNHO DE 2009

DISPÕE sobre a FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL - FESPM, aprovando sua Estrutura Operacional e estabelecendo outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 3.º da Lei n.º 1.319, de 16 de abril de 2009, e

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Fundação Escola de Serviço Público Municipal, em face das disposições das Leis n.º 1.314 e 1.319/2009,

DECRETA:

Art. 1.º A Estrutura Operacional da FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL da Prefeitura de Manaus passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Fundação Escola são os especificados no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. Os cargos e funções referidos neste artigo foram criados pelas Leis n.º 979, de 29 de maio de 2006 e n.º 1.319, de 16 de abril de 2009, preservados, os primeiros, pelos artigos 6.º, IV, e 10, da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009.

Art. 3.º O quadro lotacional da Fundação Escola será objeto de ato específico, louvado em proposta do Diretor-Presidente da entidade.

Art. 4.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Fundação Escola de Serviço Público Municipal, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de junho de 2009.

Manaus, 05 de Junho de 2009


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


JOÃO COELHO BRAGA
Secretário-Chefe do Gabinete Civil


MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças Públicas


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA DE ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

(*) Reproduzido integralmente, por haver sido publicado com incorreções no DOM n.º 2220, de 05.06.2009.

ANEXO I

DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – FESPM

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1.º Compondo a Administração Fundacional da Prefeitura de Manaus, nos termos da Lei n.º 1.314, de 04 de março de 2009, a FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL - FESPM, instituída pela Lei n.º 979, de 29 de maio de 2006, e com reestruturação operacional autorizada pela Lei n.º 1.319, de 16 de abril de 2009, tem natureza jurídica de fundação de direito público sem fins lucrativos, com prazo de duração ilimitado, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Município.

Art. 2.º Vinculada à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para efeito de supervisão, conforme o disposto no § 2.º do artigo 7.º da Lei n.º 1.314/2009, a FESPM reger-se-á por este Estatuto, por seu Manual de Organização Administrativa e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 3.º Por expressa disposição do § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 979/2006, a FESPM tem por finalidade a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação dos servidores públicos, agentes políticos, membros de Poder e usuários dos serviços prestados pelo Município, mediante a execução ou o incentivo à promoção de programas de treinamento e qualificação profissional voltados para a modernização e a gestão eficiente dos serviços públicos.

Parágrafo único. Para cumprimento de sua finalidade, compete à Fundação Escola de Serviço Público Municipal:

I - aprimoramento do corpo técnico-administrativo da Prefeitura de Manaus como resultado da qualificação dos gestores, servidores e empregados públicos para atendimento das políticas de Governo, mediante:

a) execução de programas de formação através de cursos, treinamento e outras formas de qualificação e aperfeiçoamento profissional em Administração Pública e áreas afins, difundindo-se o modelo de gestão pública empreendedora com vistas à elevação dos padrões de eficiência e eficácia do setor público;

b) realização de programas de socialização e ressocialização organizacional que possibilitem a readaptação funcional do servidor público, por meio do desenvolvimento de habilidades e competências;

c) edição de materiais relacionados com as ações referidas nas alíneas anteriores;

II - organização e execução, através da contratação de instituições de reconhecidas capacidade técnica e idoneidades, de concursos públicos para provimento de cargos e ocupação de empregos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura de Manaus;

III - interação constante com a Sociedade visando o estabelecimento de padrões e indicadores de excelência para nortear os planos de formação e desenvolvimento de gestores e servidores da Administração Municipal;

IV - articulação e intercâmbio de experiências com órgãos, entidades e instituições similares, que mantenham programas de formação e desenvolvimento de pessoal na área da gestão pública;

V - desenvolvimento de produção científica em Administração Pública e áreas afins, através de programas e projetos de pesquisa, para subsidiar as atividades da Administração Municipal;

VI - execução, em conjunto com órgãos próprios da Prefeitura, do Programa de Estágio concebido como ato educativo escolar supervisionado, a ser desenvolvido no universo de trabalho da Prefeitura de Manaus, para estudantes que estejam com matrículas devidamente efetivadas e frequência regular em Instituições de Ensino;

VII - prestação de consultoria a órgãos e entidades da Administração Municipal e de serviços ou cooperação técnica com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, bem como organizações privadas, em matéria relacionada às suas competências;

VIII - celebração de convênios e outros ajustes com órgãos e entidades públicos e privados federais, estaduais e Municipais;

IX - contratação de prestação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, em particular com as Universidades sediadas no Município de Manaus;

X - organização e disponibilização do acervo bibliográfico físico e virtual sobre a Administração Pública em geral;

XI - desenvolver programas de utilização de bolsistas e estagiários e, mediante convênio com Instituições de Ensino, Pesquisa e Extensão, oferecer estágios ou manter cursos de capacitação por meio de processo seletivo;

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

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4.º O patrimônio e os recursos financeiros da Fundação Escola de Serviço Público Municipal são constituídos conforme o disposto nos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 979, de 29 de maio de 2006.

Art. 5.º Os recursos patrimoniais e financeiros da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de suas finalidades, pelos meios permitidos em Direito, observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Art. 6.º Nos casos em que se evidenciar a conveniência da Administração Pública Municipal, poderá a Fundação Escola delegar a terceiros a administração de bens e a promoção de ações, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7.º Dirigida por um Diretor-Presidente, com o auxílio de um Vice-Presidente e dois Diretores, a FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃO COLEGIADO

a) Conselho de Administração

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E ASSESSORAMENTO

a) Gabinete do Diretor-Presidente

b) Assessoria Técnica

III - ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

a) Departamento Administrativo e Financeiro

1. Divisão de Administração e Finanças

1.1. Gerência de Administração, de Pessoal e Informática

1.2. Gerência de Planejamento, Execução Orçamentária e Finanças

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

a) Departamento de Educação Profissional

1. Divisão de Desenvolvimento, Formação e Treinamento

1.1. Gerência de Formação e Desenvolvimento

1.2. Gerência de Coordenação de Cursos e Apoio Pedagógico

b) Departamento de Formulação de Políticas para Formação e Desenvolvimento Institucional

1. Divisão de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Institucional

Art. 8.º A descrição das competências das unidades administrativas de que trata a Estrutura Operacional e atribuições dos dirigentes serão objetos da proposta de Estatuto louvado pelo Diretor-Presidente a ser submetido à aprovação do Conselho Superior.

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DA FESPM

PARTE I
CARGOS EM COMISSÃO

| Nº. DE ORDEM | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|-------------------------|------------|------------|
| 01 | Diretor-Presidente | - | 01 |
| 02 | Vice-Presidente | - | 01 |
| 03 | Diretor de Área | - | 02 |
| | | | |
| 04 | Diretor de Departamento | DAS – 3 | 03 |
| 05 | Assessor Técnico I | DAS – 3 | 01 |
| 06 | Chefe de Divisão | DAS – 2 | 03 |
| 07 | Assessor Técnico II | DAS – 2 | 01 |
| 08 | Gerente | DAS – 1 | 04 |
| 09 | Assessor Técnico III | DAS – 1 | 01 |
| 10 | Assessor I | CAD – 3 | 03 |
| 11 | Assessor II | CAD – 2 | 05 |
| 12 | Assessor III | CAD – 1 | 03 |
| TOTAL | | | 24 |

PARTE II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Nº. DE ORDEM | FUNÇÃO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--------------|----------------|------------|------------|
| 01 | Chefe de Setor | FG – 3 | 04 |
| 02 | Chefe de Setor | FG – 2 | 06 |
| 03 | Chefe de Setor | FG – 1 | 09 |
| TOTAL | | | 19 |

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.354, de 07 de julho de 2009, que institui o Programa de Reestruturação do Centro de Manaus – PROMANAUS, cria sua unidade gestora,

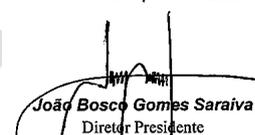
CONSIDERANDO que o Diretor Presidente do IMPLURB tem a responsabilidade de orientar, supervisionar, coordenar, assistir e fiscalizar a atuação da UGP-PROMANAUS.

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 a senhora **ANA CRISTINA LOUREIRO FERNANDES** para exercer o cargo de confiança de Subcoordenador de Assistência Social, especificado no anexo único da Lei nº 1.354, de 07.07.2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Bosco Gomes Saraiva
Diretor Presidente


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.354, de 07 de julho de 2009, que institui o Programa de Reestruturação do Centro de Manaus – PROMANAUS, cria sua unidade gestora,

CONSIDERANDO que o Diretor Presidente do IMPLURB tem a responsabilidade de orientar, supervisionar, coordenar, assistir e fiscalizar a atuação da UGP-PROMANAUS.

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 o senhor **IRAZÊ BEZERRA DA FONSECA FILHO** para exercer o cargo de confiança de Subcoordenador de Processamento de Dados, especificado no anexo único da Lei nº 1.354, de 07.07.2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Bosco Gomes Saraiva
Diretor Presidente


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.356, de 08 de julho de 2009, que institui a Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 o senhor **JOSÉ EDGARD ARDUINO**, Engenheiro Químico e Sanitarista, para exercer o cargo de provimento em comissão de Subcoordenador, especificado no anexo único da referida Lei.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.354, de 07 de julho de 2009, que institui o Programa de Reestruturação do Centro de Manaus – PROMANAUS, cria sua unidade gestora,

CONSIDERANDO que o Diretor Presidente do IMPLURB tem a responsabilidade de orientar, supervisionar, coordenar, assistir e fiscalizar a atuação da UGP-PROMANAUS.

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 o senhor **LUIZ GONZAGA OLIVEIRA DE MORAES** para exercer o cargo de confiança de Subcoordenador de Relacionamento Institucional, especificado no anexo único da Lei nº 1.354, de 07.07.2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Bosco Gomes Saraiva
Diretor Presidente


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.354, de 07 de julho de 2009, que institui o Programa de Reestruturação do Centro de Manaus – PROMANAUS, cria sua unidade gestora,

CONSIDERANDO que o Diretor Presidente do IMPLURB tem a responsabilidade de orientar, supervisionar, coordenar, assistir e fiscalizar a atuação da UGP-PROMANAUS.

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 a senhora **MARIA DAS DORES BEZERRA DE ABREU** para exercer o cargo de confiança de Subcoordenador de Planejamento e Gestão Urbana, especificado no anexo único da Lei nº 1.354, de 07.07.2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Bosco Gomes Saraiva
Diretor Presidente


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 JULHO DE 2009

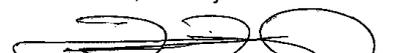
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei nº. 1.356, de 08 de julho de 2009, que institui a Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 o senhor **MÁRIO ANDRADE SIMÃO**, Engenheiro Civil e Sanitarista, para exercer o cargo de provimento em comissão de Subcoordenador, especificado no anexo único da referida Lei.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.354, de 07 de julho de 2009, que institui o Programa de Reestruturação do Centro de Manaus – PROMANAUS, cria sua unidade gestora,

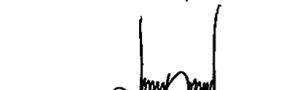
CONSIDERANDO que o Diretor Presidente do IMPLURB tem a responsabilidade de orientar, supervisionar, coordenar, assistir e fiscalizar a atuação da UGP-PROMANAUS.

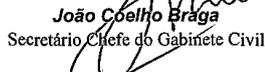
RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 a senhora **MELISSA ALVES DE TOLEDO** para exercer o cargo de confiança de Subcoordenador de Urbanismo, especificado no anexo único da Lei nº 1.354, de 07.07.2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Bosco Gomes Saraiva
Diretor Presidente


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 JULHO DE 2009

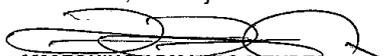
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei nº. 1.356, de 08 de julho de 2009, que institui a Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 a senhora **NAYEENE CARVALHO DE SOUZA**, Administradora, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora, especificado no anexo único da referida Lei.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.356, de 08 de julho de 2009, que institui a Comissão Especial de Gerenciamento e Supervisão do Contrato de Concessão dos Serviços de Água e Esgotos de Manaus - CAEM

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 o senhor **TABAJARA RAMOS DIAS FERREIRA**, Engenheiro Civil e Sanitarista, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador Executivo, especificado no anexo único da referida Lei.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

DECRETO DE 23 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 a Lei nº. 1.354, de 07 de julho de 2009, que institui o Programa de Reestruturação do Centro de Manaus – PROMANAUS, cria sua unidade gestora,

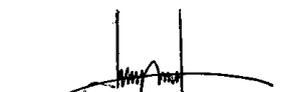
CONSIDERANDO que o Diretor Presidente do IMPLURB tem a responsabilidade de orientar, supervisionar, coordenar, assistir e fiscalizar a atuação da UGP-PROMANAUS.

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 15.07.2009 o senhor **WALDEMAR ARDUINO** para exercer o cargo de confiança de Coordenador Executivo, especificado no anexo único da Lei nº 1.354, de 07.07.2009.

Manaus, 23 de julho de 2009.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus


João Bosco Gomes Saraiva
Diretor Presidente


João Coelho Braga
Secretário Chefe do Gabinete Civil

OFÍCIO N.º 236-A /GP

Manaus, 16 de julho de 2009.

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

ASSUNTO: Veto Total ao Projeto de Lei n.º 019/2009

Senhor Presidente,

Reportando-me ao Ofício n.º 080/2009-PRES/DL/SL/CMM, comunico a essa Casa Legislativa, por intermédio de 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 019/2007, de autoria do Vereador **Isaac Tayah**, que “INSTITUI o Programa de Proteção à Saúde da Gestante e do recém-nascido no município de Manaus e dá outras providências”.

Baseado no Parecer n.º 20/2009-COESP/PGM, anexo ao Despacho de 14-7-09, da Procuradoria Geral do Município, cujo teor passo a transcrever como RAZÕES DE VETO, considero a matéria de competência privativa do Poder Executivo, acrescido o fato de infringir a Lei de Responsabilidade Fiscal:

PROCESSO N. 2009/2207/2887/00550

ASSUNTO: PROJETO DE LEI Nº. 19/2007, QUE INSTITUI O PROGRAMA DE PROTEÇÃO À SAÚDE DA GESTANTE E DO RECÉM-NASCIDO NO MUNICÍPIO DE MANAUS.

ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

PARECER Nº. 20/2009 – COESP/PGM

“ADMINISTRATIVO. PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

MATÉRIA DE COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. AUSÊNCIA DE ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO. SANÇÃO NÃO RECOMENDADA.”

- A iniciativa para a propositura de projeto de lei cujo objeto seja a criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional do Município de Manaus compete privativamente ao Prefeito, nos termos do art. 159, IV, da LOMAN;

- Constitui exigência do art. 148, I, da LOMAN, e arts. 15 a 17 da Lei Complementar n.º 101/2000, que cada gasto público corresponda a uma dotação orçamentária específica e vigente, além de vir acompanhado da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, sob pena de irregularidade da despesa realizada.

- O Projeto de Lei n.º 19/2007 apresenta vício formal subjetivo, contrariando o disposto no mencionado art. 59, IV, da LOMAN, além de não atender ao art. 148, I, deste mesmo diploma municipal e arts. 15 a 17 da LRF.

- **Veto total recomendado.”**

Excelentíssimo Senhor Subprocurador Geral,

Versam os presentes autos sobre o Projeto de Lei n.º 19/2007, de autoria do Exmo. Vereador Isaac Tayah, que “institui o Programa de Proteção à Saúde da Gestante e do recém-nascido no município de Manaus e dá outras providências”.

Submetida à análise da 2ª Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Câmara Municipal de Manaus, o referido projeto foi tido como ilegal, consoante o parecer emitido às fls. 10, por violar as disposições do art. 59, IV, e art. 148, I, ambos da LOMAN.

Em novo parecer emitido pela 3ª Comissão de Finanças, Economia e Orçamento da CMM, a ilegalidade do presente projeto de lei foi ratificada, com fundamento no art. 59, II e IV, da LOMAN e na ausência de comprovação de adequação orçamentária.

Às fls. 18, consta o Memorando n.º 14/2009, pelo qual o Exmo. Vereador Isaac Tayah solicita o desarquivamento do projeto de lei em questão.

A 6ª Comissão de Saúde e a 18ª Comissão de Defesa e Proteção dos Direitos da Mulher, opinaram favoravelmente à tramitação legislativa do projeto, respectivamente, às fls. 19 e 20/21.

O Ilmo. Subsecretário Chefe do Gabinete Civil, em despacho proferido às fls. 22, encaminha os presentes autos para análise por parte desta Procuradoria.

Por meio do Ofício n.º 2464/2009 – DAB/SEMSA, a Secretaria Municipal de Saúde propõe uma maior discussão sobre o Projeto de Lei n.º 19/2007, ressaltando a sua importância na prestação de serviço público executado por aquele órgão.

É o sucinto relatório.

A saúde é reconhecida pela Constituição Federal de 1988 como **um direito social e fundamental** conferido aos cidadãos brasileiros, cabendo ao Poder Público, em todas as suas esferas, a formulação e execução de políticas públicas nessa seara, mediante a organização de um sistema único de saúde – SUS, regido na forma dos artigos 196 a 198 da Magna Carta:

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 198. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I – descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II – atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III – participação da comunidade.”

A atuação dos entes municipais na área de saúde, além das determinações constitucionais ora descritas, encontra amparo na Lei 8.080/90, que dispõe, em âmbito nacional, sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde.

Diante do citado aparato jurídico, o Projeto de Lei municipal n.º 19/2007 ostenta uma pretensão materialmente legítima, na medida em que é atribuição constitucional e legal dos Municípios a elaboração de normas tendentes à melhoria dos serviços públicos de saúde, com vistas à prevenção e tratamento de doenças e outros agravos.

Nada obstante, do ponto de vista formal, o referido projeto padece de vícios vinculados à iniciativa do processo legiferante e ao descumprimento de normas basilares que norteiam o Direito Financeiro.

Conforme os pareceres exarados às fls. 10 e 16/17 pelas Comissões de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Economia e Orçamento da Câmara Municipal, a iniciativa para a propositura de projeto de lei envolvendo as atribuições dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Manaus é de **competência privativa do Chefe do Executivo**, conforme determina o art. 59, IV, da LOMAN:

“Art. 59. Compete, privativamente, ao Prefeito Municipal, a iniciativa das leis que versem sobre:

(...)

IV – criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional do Município.”

De fato, o Projeto de Lei n. 19/2007 cria novas atribuições à Administração, notadamente à Secretaria Municipal de Saúde, ao estabelecer novos procedimentos e deveres a serem implementados e observados pelas unidades de saúde municipais, matéria cuja propositura é reservada em caráter exclusivo ao Prefeito de Manaus e não aos membros do Poder Legislativo local.

Insta acrescentar que, como decorrência natural dessas novas atribuições, surgem também novos encargos financeiros não previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária vigentes.

É princípio comezinho do Direito Financeiro que todo gasto público deve corresponder a uma dotação orçamentária específica, sob pena de nulidade da despesa e responsabilização pessoal de seu ordenador.

Nesse sentido, determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000) que as despesas públicas que não observarem o teor de seus artigos 16 e 17 serão consideradas **não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público**. Vejamos:

“Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam ao disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias
omissis (...)

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois anos.

§ 1º. Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.
omissis (...)

A par da Lei Complementar n. 101/2000, o Projeto de Lei nº 19/2007 não se fez acompanhar da comprovação de atendimento ao art. 148, I, da LOMAN, porquanto não há informação nos autos de que a despesa pretendida com o projeto em exame tenha sido incluída na atual lei orçamentária:

“Art. 148. São vedados:

I – o início de programas e projetos não incluídos no orçamento anual;”

Com efeito, mediante a persistência de **vício formal subjetivo** e da **inobservância dos arts. 15 a 17 da Lei Complementar n. 101/2000 e do art. 148, I, da LOMAN**, opinamos pela **ilegalidade do Projeto de Lei n. 19/2007**, recomendando ao Chefe do Executivo a oposição de veto total ao referido projeto.

É o parecer, s.m.j.

Manaus, 14 de julho de 2009.

Ana Beatriz da Motta Passos
Ana Beatriz da Motta Passos
Procuradora do Município

PROCESSO N. 2009/2207/2887/00550
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS.
ASSUNTO: ANÁLISE DO PROJETO DE LEI Nº. 19/2007

DESPACHO

Trata-se de solicitação para análise e parecer sobre o Projeto de Lei nº 19/2007, de autoria do Vereador Isaac Tayah que “Instituiu o Programa de Proteção à Saúde da Gestante e do recém-nascido no município de Manaus e dá outras providências”.

O referido projeto apresenta vício formal subjetivo, por contrariar o disposto no art. 59, IV, da LOMAN, que determina ser competência privativa do Chefe do Executivo a propositura de projetos lei sobre a criação, estruturação e atribuições de órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Manaus, além de inobservar o disposto no art. 48, I, também da LOMAN e arts. 15 a 17 da Lei nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Destarte, com esteio no art. 3º, XIII, e art. 8º, XV, ambos da Lei nº. 1.015/2006, **APROVO** a conclusão encerrada no Parecer nº. 20/2009 – COESP/PGM, **RECOMENDANDO** o **VETO TOTAL** ao projeto de lei em questão.

DEVOLVAM-SE os autos ao Gabinete Civil.

GABINETE DO SUBPROCURADOR GERAL,
em Manaus-AM, 14 de julho de 2009.


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

Ao proceder, portanto, à devolução da referida Propositura, de conformidade com o disposto nos parágrafos 4º e 6º do artigo 65 da Lei Maior do Município, manifesto a V. Exª. e aos seus Pares, meus cumprimentos,

atenciosamente.


AMAZONINO ARMANDO MENDES
Prefeito Municipal de Manaus

**PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO - PGM**

PORTARIA N.º 023/2009 – PGM

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso II, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

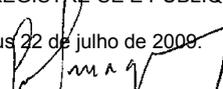
CONSIDERANDO o que dispõe no Decreto nº 099, de 6 de maio de 2009,

RESOLVE:

I – DISPENSAR, a contar de 01.07.2009 das Funções Gratificadas especificadas, da Procuradoria Geral do Município – PGM, os servidores relacionados em anexo, do quadro de pessoal desta Prefeitura.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Manaus 22 de julho de 2009.


JOÃO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA
Procurador Geral do Município.

ANEXO DA PORTARIA Nº 023/2009 – PGM

1. RAIMUNDO JOSÉ TAVARES DE OLIVEIRA

Matrícula – 013.849-5A

Cargo: PNE. Desenhista A-VI-III

Divisão de Controle Fundiário – FG-1

2. PAULO DE CARVALHO JÚNIOR

Matrícula – 081.645-0A

Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Divisão de Informação Judiciária – FG-1

3. GILSON DA SILVA BANDEIRA

Matrícula – 010.940-1A

Cargo: PA. Técnico em Estradas C-VIII

Chefe do Centro de Documentação -FG-1

4. SUELY DA SILVA COSTA

Matrícula – 012.704-3A

Cargo: PA. Técnico em Contabilidade B-XII-I

Divisão de Cobrança Amigável - FG-1

5. JANILCE ARAÚJO DA TRINDADE

Matrícula – 012.985-2A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-II

Divisão de Biblioteca - FG-1

6. MARIA AUXILIADORA AZEVEDO GARCIA

Matrícula – 066.051-5A

Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Divisão de Elaboração de Atos Legislativos - FG-1

7. ROSANGELA GOMES NEVES

Matrícula – 080.507-6A

Cargo: PNE. Digitador A-VI-II

Coordenadoria de Controle de Prazos do Diário Oficial - FG-1

8. LUZIVALDO DE SOUZA CRUZ

Matrícula – 081.637-0A

Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Divisão de Apoio aos Cartórios - FG-1

9. ANA MARIA SEMEN DE MENDONÇA

Matrícula – 083.582-0A

Cargo: Procurador do Município 2ª Classe

Divisão de Controle de Ações em Trâmite no Judiciário -FG-1

10. GERTRUDES CUNHA DE SOUZA

Matrícula – 010.077-3A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-III

Secretária de Diretor - FG-2

11. MARISTELA FERNANDES DE LIMA

Matrícula – 010.243-1A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-III

Chefe da Seção de Pessoal - FG-2

12. EUDOXIA MORREIRA LEMOS

Matrícula – 011.179-1A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-II

Secretária Auxiliar - FG-2

13. SUELY CRISTINA COLLYER CAVALCANTE

Matrícula – 011.981-4A

Cargo: PA. Técnico em Administração B-VII-I

Secretária Auxiliar - FG-2

14. MÁRIO RODRIGUES SERRÃO

Matrícula – 012.571-7A

Cargo: PNE. Motorista de Carros Leves B-IV-II

Chefe de Seção - FG-2

15. EDILSON PEREIRA TORRES

Matrícula – 012.669-1A

Cargo: PA. Técnico em Contabilidade B-XII-I

Secretário Auxiliar - FG-2

16. ALTÊNIO RODRIGUES CASCAES

Matrícula – 013.813-4A

Cargo: PNE. Auxiliar de Topografia A-IV-III

Seção de Levantamento Técnico - FG-2

17. MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO P. ANDRADE

Matrícula – 014.138-0A

Cargo: PA. Técnico em Secretariado B-VII-II

Secretária de Departamento - FG-2

18. MÁRIO JONAS SANTOS DA SILVA

Matrícula – 060.353-8A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII

Secretário Auxiliar - FG-2

19. MARCO ANTÔNIO BORGES DOS SANTOS

Matrícula – 075.218-5B

Cargo: PA. Topógrafo A-VI-II

Chefe de Seção - FG-2

20. JANETE ARAÚJO VIEIRA E BEZERRA

Matrícula – 080.505-0A

Cargo: PNE> Digitador A-VI-II

Secretária Auxiliar - FG-2

21. MARIA CARNEIRO DA CUNHA

Matrícula – 010.428-0A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Municipais B-II

Chefe de Serviço - FG-3

22. MARIA NADIR RIBEIRO DE SOUZA

Matrícula – 011.174-0B

Cargo: PA. Agente Administrativo B-IV-I

Chefe de Serviço - FG-3

23. ELZA ARAUJO DA SILVA

Matrícula – 012.008-1A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Municipais B-II

Chefe de Serviço - FG-3

24. RAFAEL TAVARES DE OLIVEIRA

Matrícula – 012.237-8A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Municipais B-II

Chefe de Serviço - FG-3

25. CARLOS CÉSAR PESSOA TAVARES

Matrícula – 060.508-5A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII

Seção de Macanografia - FG-3

26. MARINA VIDAL PEREIRA

Matrícula – 081.740-6A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Gerais A-I-II

Chefe de Serviço - FG-3

27. CLARICE GAMA DA SILVA

Matrícula – 081741-4A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Gerais A-I-II

Chefe de Serviço - FG-3

PORTARIA N.º 024/2009 – PGM

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 128, inciso II, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

CONSIDERANDO o que dispõe no Decreto nº 099, de 6 de maio de 2009,

RESOLVE:

I – DESIGNAR, a contar de 1º.07.2009, os servidores relacionados em anexo, do quadro de pessoal desta Prefeitura, para exercerem as Funções Gratificadas especificadas da Procuradoria Geral do Município – PGM.

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

Manaus 22 de julho de 2009.

JOÃO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA
Procurador Geral do Município.

ANEXO DA PORTARIA Nº 024/2009 – PGM

- PAULO DE CARVALHO JÚNIOR
Matrícula – 081.645-0A
Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Chefe de Setor (FG-3)

- GILSON DA SILVA BANDEIRA
Matrícula – 010.940-1A
Cargo: PA. Técnico em Estradas C-III

Chefe de Setor (FG-3)

- SUELY DA SILVA COSTA
Matrícula – 012.704-3A
Cargo: PA. Técnico em Contabilidade B-XII-I

Chefe de Setor (FG-3)

- JANILCE ARAÚJO DA TRINDADE
Matrícula – 012.985-2A
Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-II

Chefe de Setor (FG-3)

- LUZIVALDO DE SOUZA CRUZ
Matrícula – 081.637-0A
Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Chefe de Setor (FG-3)

- GERTRUDES CUNHA DE SOUZA
Matrícula – 010.077-3A
Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-III

Chefe de Setor (FG-2)

- RAIMUNDO JOSÉ TAVARES DE OLIVEIRA
Matrícula – 013.849-5A
Cargo: PNE. Desenhista A-VI-III

Chefe de Setor (FG-2)

- ROSANGELA GOMES NEVES
Matrícula – 080.507-6A
Cargo: PNE. Digitador A-VI-II

Chefe de Setor (FG-2)

- MARIA AUXILIADORA AZEVEDO GARCIA
Matrícula – 066.051-5A
Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Chefe de Setor (FG-2)

- MARISTELA FERNANDES DE LIMA
Matrícula – 010.243-1A
Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-III

Chefe de Setor (FG-2)

- EUDOXIA MORREIRA LEMOS
Matrícula – 011.179-1A
Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII-II

Chefe de Setor (FG-2)

- SALEIDE COSTA LIMA
Matrícula – 083.583-8A
Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Chefe de Setor (FG-2)

- SUELY CRISTINA COLLYER CAVALCANTE
Matrícula – 011.981-4A

Cargo: PA. Técnico em Administração B-VII-I

Chefe de Setor (FG-2)

- MÁRIO RODRIGUES SERRÃO

Matrícula – 012.571-7A

Cargo: PNE. Motorista de Carros Leves B-IV-II

Chefe de Setor (FG-2)

- ALTÊNIO RODRIGUES CASCAES

Matrícula – 013.813-4A

Cargo: PNE. Auxiliar de Topografia A-IV-III

Chefe de Setor (FG-2)

- MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO P. ANDRADE

Matrícula – 014.138-0A

Cargo: PA. Técnico em Secretariado B-VII-II

Chefe de Setor (FG-2)

- MÁRIO JONAS SANTOS DA SILVA

Matrícula – 060.353-8A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII

Chefe de Setor (FG-2)

- MARCO ANTÔNIO BORGES DOS SANTOS

Matrícula – 075.218-5B

Cargo: PA. Topógrafo A-VI-II

Chefe de Setor (FG-2)

- JANETE ARAÚJO VIEIRA E BEZERRA

Matrícula – 080.505-0A

Cargo: PNE> Digitador A-VI-II

Chefe de Setor (FG-2)

- MARIA CARNEIRO DA CUNHA

Matrícula – 010.428-0A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Municipais B-II

Chefe de Setor (FG-1)

- MARIA NADIR RIBEIRO DE SOUZA

Matrícula – 011.174-0B

Cargo: PA. Agente Administrativo B-IV-I

Chefe de Setor (FG-1)

- ELZA ARAUJO DA SILVA

Matrícula – 012.008-1A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Municipais B-II

Chefe de Setor (FG-1)

- RAFAEL TAVARES DE OLIVEIRA

Matrícula – 012.237-8A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Municipais B-II

Chefe de Setor (FG-1)

- CARLOS CÉSAR PESSOA TAVARES

Matrícula – 060.508-5A

Cargo: PA. Ass. Administrativo B-VII

Chefe de Setor (FG-1)

- MARINA VIDAL PEREIRA

Matrícula – 081.740-6A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Gerais A-I-II

Chefe de Setor (FG-1)

- CLARICE GAMA DA SILVA

Matrícula – 081741-4A

Cargo: PA. Auxiliar de Serviços Gerais A-I-II

Chefe de Setor (FG-1)

- MANOEL ARAGÃO BENTES

Matrícula: 014.567-0D

Cargo: NM. Ass. De Administração BI-04

Chefe de Setor (FG-1)

- EDILSON PEREIRA TORRES

Matrícula – 012.669-1A

Cargo: PA. Técnico em Contabilidade B-XII-I

Chefe de Setor (FG-1)

- REJANE CHRISTINE MOARES GUIMARAES

Matrícula: 081.752-0B

Cargo: PA. Agente Administrativo A-III-II

Chefe de Setor (FG-1)

VAMOS COMBATER O

Caramujo Africano



VOCÊ MESMO PODE COLETAR, SIGA OS PASSOS:

1º Passo: Diferencie os caramujos nativos dos africanos.

2º Passo: Faça a coleta com as mãos devidamente protegidas com luvas ou sacos plásticos.

3º Passo: Deposite os caramujos em sacos plásticos.

4º Passo: Esmague os caramujos nos sacos.

5º Passo: Coloque um pouco de sal ou cal no saco com os caramujos esmagados.

6º Passo: Coloque os sacos com os caramujos nas lixeiras próximo ao horário em que o carro coletor passar.

- Não use venenos para matar caramujo, para não contaminar o solo, plantas, animais ou pessoas.

- Mantenha limpo o seu quintal ou terreno. Restos de madeira, material de construção, lixo, telhas, tijolos etc. são excelentes locais para proliferação do molusco.

- Só pegue o molusco envolvendo as mãos com sacos plásticos ou luvas.

- Crianças abaixo de 12 anos não podem coletar caramujos, para evitar acidentes.

- As comunidades são responsáveis pela coleta e destinação correta dos caramujos em Manaus.

 **INFORMAÇÕES**

SEMMA: 0800-92-2000

Fonte: Semma

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO - SEMEF

PORTARIA Nº 085/2009 - GS/SEMEF

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso V, do artigo 49 do Decreto n.º 1.589, de 16.06.93, e

CONSIDERANDO o art. 18 e § 1º da Lei Municipal n.º 349, de 1.07.96, combinado com o art.13 e 14 do Decreto Municipal n.º 3.574, de 13.11.96 e a alteração dada pelo art. 1º da Lei 1.092, de 29.12.2006;

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 1º/07/09, Gratificação Técnica Fazendária aos servidores abaixo relacionados:

| NOME | GTF |
|-------------------------------|-----|
| ANA KARINA DE SOUZA ARRUDA | 600 |
| ANTONIO DA SILVA BREVES | 300 |
| CARLA SANTOS DA SILVA | 250 |
| ELIANE DE SOUZA BEZERRIL | 300 |
| EMMANUEL DOS ANJOS SILVA | 400 |
| EVILÁSIO FELIX BIE | 300 |
| GEAN CAMELO REGIS | 300 |
| IZOMITEL PESSOA QUEIROZ FILHO | 300 |
| JOSÉ CARLOS MELO DA SILVA | 400 |
| JOSE NILOMAR FERNANDES NUNES | 300 |
| JOSE ROBERTO MENEZES CRESPO | 250 |
| LINDOMAR GAMA RODRIGUES | 300 |
| LUIZ WALDEMAR MAIA DA SILVA | 360 |
| MARCELO ALVES DA CRUZ | 350 |
| MARIA ERNESTINA DA S RAMOS | 300 |
| MONICA DE LIMA E SILVA | 300 |
| NANCY ELISABETH HILGENBERG | 400 |
| ROSEMARY PINTO RODRIGUES | 600 |
| SALIME SAID DE OLIVEIRA | 300 |

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 21 de julho de 2009.

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

PORTARIA Nº 086/2009 - GS/SEMEF

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso V, do artigo 49 do Decreto n.º 1.589, de 16.06.93, e

CONSIDERANDO o art. 18 e § 1º da Lei Municipal n.º 349, de 1.07.96, combinado com o art.13 e 14 do Decreto Municipal n.º 3.574, de 13.11.96 e a alteração dada pelo art. 1º da Lei 1.092, de 29.12.2006;

RESOLVE:

FAZER CESSAR, a partir de 01 de Julho de 2009 a Gratificação Técnica Fazendária dos servidores abaixo:

| SERVIDOR | GTF |
|-----------------------------|-----|
| LUIZ WALDEMAR MAIA DA SILVA | 250 |
| ROSEMARY PINTO RODRIGUES | 400 |
| ANA KARINA DE SOUZA ARRUDA | 130 |
| EMMANUEL DOS ANJOS SILVA | 130 |
| JOSE CARLOS MELO DA SILVA | 130 |

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 21 de julho de 2009.

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

PORTARIA Nº 90/2009 - GS/SEMEF

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso V, do artigo 49 do Decreto n.º 1.589, de 16.06.93, e

CONSIDERANDO o art. 18 e § 1º da Lei Municipal n.º 349, de 1.07.96, combinado com o art.13 e 14 do Decreto Municipal n.º 3.574, de 13.11.96 e a alteração dada pelo art. 1º da Lei 1.092, de 29.12.2006;

RESOLVE:

CONCEDER, no período de 13/07/09 a 12/08/09 Gratificação Técnica Fazendária – GTF a servidora abaixo:

| NOME | GTF |
|------------------------------|-----|
| ROSSICLEIDE BRANDÃO DA SILVA | 300 |

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 21 de julho de 2009.

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

PORTARIA Nº 93/2009 - GS/SEMEF

O SUBSECRETÁRIO DO TESOIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com inciso V, do artigo 49 do Decreto n.º 1.589, de 16.06.93;

CONSIDERANDO os termos do artigo 150, parágrafo único e artigo 152 da Lei n.º 1.118, de 01.09.71, e;

CONSIDERANDO ainda os termos do processo n.º 2009/2967/3101/00429, de 09.07.2009.

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **ANA MARIA EVANGELISTA DOS ANJOS**, Assistente Técnico Fazendário, matrícula n.º 010.155-9 A, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno - SEMEF, **03 (três)** meses de Licença Prêmio, no período de **20.07.2009 a 20.10.2009**.

Publique-se. Cumpra-se.

Manaus, 21 de julho de 2009.

FELIPE CALDEIRA MARRON DA ROCHA
Subsecretário do Tesouro/SEMEF

PORTARIA Nº 94/2009 - GS/SEMEF

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 0055, de 20.03.2009, que atribuiu competência específica aos Secretários Municipais de dispensar e designar servidores do cargo de confiança,

RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de 01/07/2009, para exercer o cargo de Supervisor - Função Gratificada - FG, integrante da estrutura operacional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO**, os servidores abaixo:

EMMANUEL DOS ANJOS SILVA
Cargo: Técnico Fazendário B-I-8
Matrícula: 012.771-0 A
Função Gratificada – FG 3

JOSÉ CARLOS MELO DA SILVA
Cargo: Assistente Técnico Fazendário C-V-6
Matrícula: 003.461-4 A
Função Gratificada – FG 3

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 21 de julho de 2009.

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

PORTARIA Nº 95/2009 - GS/SEMEF

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com inciso V, do artigo 49 do Decreto n.º 1.589, de 16.06.93;

CONSIDERANDO os termos do artigo 150, parágrafo único e artigo 152 da Lei n.º 1.118, de 01.09.71, e;

CONSIDERANDO ainda os termos do processo n.º 2009/2967/ 3101/00433, de 09.07.2009.

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor **ARIOMAR NASCON DE OLIVEIRA ALENCAR**, Assistente Técnico Fazendário, matrícula n.º 080.146-1A, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno - SEMEF, **06 (seis)** meses de Licença Prêmio, no período de **27.07.2009 a 27.01.2010**.

Publique-se. Cumpra-se.

Manaus, 22 de julho de 2009.

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Finanças e Controle Interno

PORTARIA Nº 97/2009 - GS/SEMEF

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, combinado com o artigo 148, parágrafo 2º, da Lei n.º 1.118 de 1º.09.1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus.

CONSIDERANDO ainda os termos do processo n.º 2009/2967/3101/00456, de 22.07.2009;

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor **JOSÉ RICARDO DA SILVA**, Assistente Técnico Fazendário, A-V-4, matrícula 080.071-6-A, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Finanças e Controle Interno – SEMEF, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR**, sem ônus para o Município, pelo período de 02 (dois) anos, a contar de 27.07.2009.

Publique-se. Cumpra-se.

Manaus, 22 de julho de 2009.

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

Consulte o DOM
pela Internet
clikando em
Diário Oficial

www.manaus.am.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE - SEMSA**

PORTARIA Nº 585/2009-GABIN/SEMSA

O **SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o Memo. nº 0392/2009-DISAS/SEMSA, datado de 28 de maio de 2009;

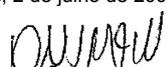
CONSIDERANDO a autorização contida em expediente da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho – DIQVT, datado de 1º de julho de 2009.

RESOLVE

DESLIGAR o servidor **José Darwin Diaz Sanchez**, Médico Ginecologista/RDA, matrícula 114.075-2 A, pertencente ao quadro de pessoal do Regime de Direito Administrativo desta Secretaria, a contar de 19 de maio de 2009.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 2 de julho de 2009.


ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO
Subsecretário Executivo

PORTARIA Nº 614/2009-GABIN/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM EXERCÍCIO**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 128, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS, e

CONSIDERANDO o § 4º do art. 41 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 1.222, datada de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Servidores Públicos da Saúde;

CONSIDERANDO a Lei nº 1.223, datada de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios dos Especialistas em Saúde – Médico;

CONSIDERANDO a necessidade de analisar e avaliar os recursos impetrados quanto ao enquadramento por titulação de servidores desta Secretaria.

RESOLVE

I – **CONSTITUIR** Comissão para reavaliar os enquadramentos por titulação impetrados através de recursos e novas solicitações.

II – Esta Comissão será composta pelos servidores abaixo relacionados:

Presidente:

1 - Márcia Ribeiro Maduro Taveira - GTRAB/SEMSA

Membros:

1-Érica Vieira Motta - ASJUR/SEMSA

2-Denise D'Albuquerque Veiga Lima - ASJUR/SEMSA

3-Ivan Lanza Cordeiro de Souza - ASJUR/SEMSA

4-Maria do Perpétuo Socorro Frazão - GESAU/SEMSA

5-Adriana Távora de Albuquerque Taveira - DAB/SEMSA

6-Thais Lopes Barros – DAB/SEMSA

III – **Estabelecer** o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para que a Comissão, conclua a análise de todos os recursos solicitados.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 16 de julho de 2009.


ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO
Secretário Municipal de Saúde, em exercício

PORTARIA Nº 619/2009-GABIN/SEMSA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM EXERCÍCIO**, 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 relacionados no Anexo Único desta Portaria 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 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 dos Processos protocolados sob os nºs **2009/1637/2449-SEMSA, 2009/1637/0404-SEMSA, 2008/1637/9586-SEMSA e 2009/1637/1310-SEMSA.**

RESOLVE

CONCEDER aos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, vinculados ao quadro de pessoal do Regime Jurídico Estatutário desta Secretaria, **6 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, **com efeito a contar das datas indicadas.**

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 16 de julho de 2009.


ORESTES GUIMARÃES DE MELO FILHO
Secretário Municipal de Saúde, em exercício

ANEXO ÚNICO

1 . Leila de Souza Matos

| | |
|-------------------|-----------------------------|
| Processo: | 2009/1637/2449-SEMSA |
| Matrícula: | 088.408-1 A |
| Cargo: | Assistente em Saúde |
| Lotação: | Setor de Enfermagem – SPAPN |
| Usufruto: | 1º/8/2009 a 1º/2/2010 |

2 . Jordânia Gomes de Souza

| | |
|-------------------|------------------------------|
| Processo: | 2009/1637/0404-SEMSA |
| Matrícula: | 088.370-0 A |
| Cargo: | Assistente em Saúde |
| Lotação: | UBS Frank Rosemberg Calderon |
| Usufruto: | 5/8/2009 a 5/2/2010 |

3 . José Lopes dos Santos

| | |
|-------------------|-----------------------|
| Processo: | 2008/1637/9586-SEMSA |
| Matrícula: | 003.121-6 A |
| Cargo: | Assistente em Saúde |
| Lotação: | Divisão de Manutenção |
| Usufruto: | 2/9/2009 a 2/3/2010 |

4 . Márcia Raquel Castelo Branco Coelho

| | |
|-------------------|----------------------------------|
| Processo: | 2009/1637/1310-SEMSA |
| Matrícula: | 088.259-3 A |
| Cargo: | Assistente em Saúde |
| Lotação: | Cent. Diag. Norte Manoel B. Lira |
| Usufruto: | 1º/8/2009 a 1º/2/2010 |

EXTRATO

- 1. ESPÉCIE E DATA:** Termo Aditivo ao Contrato nº. 022/2008, celebrado em 05/06/2009.
- 2. CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA e a empresa TUKANO VIAGENS E TURISMO LTDA.
- 3. OBJETO:** Dilatação do prazo do Contrato original, referente ao fornecimento de passagens aéreas, para atender as necessidades dos servidores do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador/CREST, desta SEMSA.
- 6. PRAZO:** O prazo do contrato fica dilatado por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 09/06/2009

Manaus (AM), 05 de junho de 2009.


Francisco Deodato Guimarães
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO

- 1. ESPÉCIE E DATA:** Quarto Termo de Renovação do Contrato nº. 07/07, celebrado em 22/06/2009.
- 2. CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e a empresa VÂNIA MARIA DOS SANTOS LÔBO.
- 3. OBJETO:** Dilatação do prazo do Contrato original, referente à prestação de serviços de fornecimento de alimentação, para atender as necessidades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, desta SEMSA, na conformidade do Edital de Pregão nº. 004/2007 – CLS/PMM.
- 4. VALOR:** R\$ 213.603,60 (duzentos e treze mil, seiscentos e três reais e sessenta centavos).
- 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho nº 2009NE01371, de 22/06/09, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 23900 10302115526060000 0276000482 33903900.
- 6. PRAZO:** O prazo do contrato fica dilatado por mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia 23/06/2009.

Manaus (AM), 22 de junho de 2009.


Francisco Deodato Guimarães
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO

- 1. ESPÉCIE E DATA:** Termo de Contrato nº. 036/09, celebrado em 03/07/2009.
- 2. CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e a empresa ECOVEC - CONSULTORIA, CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA.
- 3. OBJETO:** Prestação de serviços de reforma geral do SPA Frei Valério Di Carlo, localizado na Rua Bom Jesus, s/nº - Novo Israel, na conformidade do Edital do Convite nº. 017/2009-CLSS/SEMOSBH/SEMULSP - PM.
- 4. VALOR GLOBAL:** O preço global do presente contrato importa na quantia de R\$ 127.126,30 (cento e vinte e sete mil, cento e vinte e seis reais e trinta centavos).
- 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato foram empenhadas sob o nº 2009NE01401, datado de 01/07/2009, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 23900 10301115426050000 0107000000 33903900.
- 6. PRAZO:** O prazo de vigência do presente Contrato será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

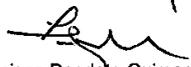
Manaus (AM), 03 de julho de 2009.


Francisco Deodato Guimarães
Secretário Municipal de Saúde

(*) EXTRATO

- 1. ESPÉCIE E DATA:** Terceiro Termo de Renovação do Contrato nº 016/06, celebrado em 04/05/2009.
- 2. CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e a empresa COOPANEST/AM – COOPERATIVA DOS ANESTESIOLOGISTAS DO AMAZONAS.
- 3. OBJETO:** Dilatação do prazo do Contrato original, referente aos serviços de atendimento médico em anestesiolegista, correspondentes a 120 (cento e vinte) plantões mensais na urgência/emergência da Maternidade Moura Tapajoz desta SEMSA.
- 4. VALOR:** R\$ 1.873.008,00 (um milhão, oitocentos e setenta e três mil e oito reais), sendo empenhado parcialmente o valor de R\$ 468.388,80 (quatrocentos e sessenta e oito mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos).
- 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho nº 2008NE01202, de 04/05/2009, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 23900 10302115526060000 0102000000 33903900, ficando o saldo remanescente a ser empenhado posteriormente.
- 6. PRAZO:** O prazo do contrato fica dilatado por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Manaus (AM), 04 de maio de 2009.


Francisco Deodato Guimarães
Secretário Municipal de Saúde

*Replicação do Extrato, publicado no DOM nº 2236 de 01/07/2009, inserindo-se alterações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH

PORTARIA Nº 067/2009-SEMASDH

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86 inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus, combinada com o Decreto nº 0143, datada 05.06.2009, e **CONSIDERANDO**, o que consta no Ofício nº 1120-SEMASDH,

RESOLVE:

Manter a remuneração dos servidores abaixo relacionados, contratados sob o Regime de Direito Administrativo, pertencentes ao quadro de pessoal da SEMASDH, retroativo a 01.05.09:

Nome: **ANDREIA COSTA RODRIGUES**

- Função: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
- Matrícula: **099216-0 B**
- Remuneração: **R\$ 1.660,00** sendo:
 - Salário base: R\$ 415,00
 - Produtividade: R\$ 1.245,00

Nome: **DANIELLE COSTA MACEDO**

- Função: **AUXILIAR OPERACIONAL**
- Matrícula: **105040-0 B**
- Remuneração: **R\$ 1.660,00** sendo:
 - Salário base: R\$ 415,00
 - Produtividade: R\$ 1.245,00

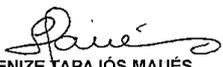
Nome: **VICTOR EMMANUEL CARVALHO VERISSIMO**

- Função: **ASSISTENTE TÉCNICO**
- Matrícula: **098555-4 C**
- Remuneração: **R\$ 2.649,00** sendo:
 - Salário base: R\$ 415,00
 - Produtividade: R\$ 1.245,00
 - Gratificação Técnica: R\$ 989,00

Nome: **MARIA DO PERPETUO SOCORRO LIMA THURY LUIZ**

- Função: **AUXILIAR TÉCNICO**
- Matrícula: **096740-8 D**
- Remuneração **R\$ 2.649,00** sendo:
 - Salário base: R\$ 415,00
 - Produtividade: R\$ 1.245,00
 - Gratificação Técnica: R\$ 989,00

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


MARIA LENIZE TAPAJÓS MAUÉS
Secretária Municipal Assistência Social e Direitos
Humanos

EXTRATO

- ESPÉCIE E DATA:** Termo Aditivo nº003/2009 ao Contrato nº002/2008 de Prestação de Serviços de fornecimento de urnas funerárias ao Programa S.O.S Funeral, celebrado em 04/03/2008.
- CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH e a Empresa ATAÚDES INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.
- OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a dilatação do prazo do contrato original por 06 (seis) meses.
- VALOR GLOBAL:** R\$ 293.406,00 (duzentos e noventa e três mil quatrocentos e seis reais).
- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Nota de Empenho nº. 2009NE00258 de 01/07/2009, à conta da rubrica orçamentária, Evento: 40091 UO: 37100 Programa de Trabalho: 08422105621020000 Fonte: 0107000000 Nat. Desp: 33903200 UGR: 370101PI: 21022645
- PRAZO:** O prazo do Contrato fica dilatado por mais 06 (seis) meses da data de assinatura.

Manaus, 21 de julho de 2009.


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

**SECRETARIA MUNICIPAL
 DE MEIO AMBIENTE E
 SUSTENTABILIDADE - SEMMAS**

RESIDENCIAL VISCONDE DE LAGUNA, torna público que recebeu da SEMMAS a Licença Municipal de Operação nº. 122/2007-1, sob o processo nº. **2007/4933/6187/01680**, que autoriza a atividade Condomínio, com validade de 12 meses, com a finalidade de funcionamento do Condomínio Residencial Visconde de Laguna, na cidade de Manaus-AM.

PG / 227

MARIA DE NAZARÉ SILVA DE LIMA, torna público que recebeu da SEMMAS a Licença Municipal de Conformidade nº. 023/2009, sob o processo nº. **2009/4933/6187/00259**, que autoriza a atividade Mineração, com validade de 11 meses, com a finalidade de Extração de 1,87 ha de substância mineral - areia, na cidade de Manaus-AM.

PG / 346

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
 DESPORTO, LAZER E JUVENTUDE -
 SEMDEJ**

EXTRATO

- ESPÉCIE E DATA:** Convênio n.º 002/09, celebrado em 17/07/2009.
- PARTÍCIPES:** O Município de Manaus através da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude - SEMDEJ e Federação de Jiu-jitsu do Amazonas-FJJAM.
- OBJETO:** O presente convênio tem por objetivo a conjugação de esforços técnicos e financeiros entre os convenentes visando à realização da COPA MANAUS DE SUBMISSION FIGHT E LUTA SEM QUIMONO, conforme Projeto e Plano de Trabalho.
- VALOR GLOBAL:** R\$ 96.880,00 (Noventa e seis mil, oitocentos e oitenta reais).
- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Empenho nº 2009NE00143, de 17/07/2009, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 27812106325440000, fonte 0100000000, natureza 33903900;
- PRAZO:** O prazo do presente Convênio será de 01(um) mês, a contar da data do mesmo.


FABRÍCIO SILVA LIMA
 Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Juventude



Mobilize sua família e seus vizinhos.
 Esta luta é de todos nós.



Mantenha bem tampados tonéis e barris d'água.



Mantenha a caixa d'água bem fechada. Coloque também uma tela no ladrão da caixa d'água.



Lave semanalmente por dentro com escova e sabão os tambores utilizados para armazenar água.

DENGUE MATA.

Dê uma geral na sua casa.
 O ovo do mosquito resiste mais de um ano fora d'água.

www.combatadengue.com.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO - SEMPAB**

EXTRATO

1. **ESPÉCIE E DATA:** Contrato nº. 006/2009, de Fornecimento de Locação de Veículos tipo caminhão com carroceria aberta, sem motorista, celebrado em 01 de Julho de 2009.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Manaus através da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SEMPAB e a Millenium Locadora Ltda.

3. **OBJETO:** Por força do contrato acima mencionado, a **CONTRATADA** obriga-se ao **CONTRATANTE**, prestar o serviço, conforme identificados no Pregão nº. 04/2008 – Comissão de Licitação da Semosbh e Semulsp - CLSS/PM, Ata de Registro nº. 011/2008-SEMOSBH, Item 01, publicado no Diário Oficial do Município com nº. 1949, em 28/04/2009, FLS. 16;17;18;19; correspondente a locação de 01 (um) caminhão com carroceria aberta sem motorista (madeira), do quantitativo global, discriminados no Lote nº. 75.

4. **VALOR:** O valor global do presente contrato importa R\$ 162.000,00, de acordo com as propostas vencedoras, atas circunstanciadas, planilhas demonstrativas e outros documentos que integram o referido contrato.

5. **PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato.


JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Produção e Abastecimento
SEMPAB

EXTRATO

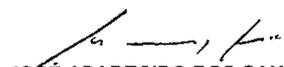
1. **ESPÉCIE E DATA:** Contrato nº. 007/2009, de Fornecimento de Locação de Veículos tipo 02 Caminhões Baú, sem motorista, celebrado em 01 de Julho de 2009.

2. **CONTRATANTES:** O Município de Manaus através da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SEMPAB e a MZF Comércio Importação e Representação Ltda.

3. **OBJETO:** Por força do contrato acima mencionado, a **CONTRATADA** obriga-se ao **CONTRATANTE**, prestar o serviço, conforme identificados no Pregão nº. 04/2008 – Comissão de Licitação da Semosbh e Semulsp - CLSS/PM, Ata de Registro nº. 011/2008-SEMOSBH, Item 01, publicado no Diário Oficial do Município com nº. 1949, em 28/04/2009, FLS. 16;17;18;19; correspondente a locação de 02 (dois) caminhões Baú sem motorista, veículo utilitário tipo caminhão baú, do quantitativo global, discriminados no Lote nº. 70.

4. **VALOR:** O valor global do presente contrato importa R\$ 309.600,00, de acordo com as propostas vencedoras, atas circunstanciadas, planilhas demonstrativas e outros documentos que integram o referido contrato.

5. **PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato.


JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Produção e Abastecimento
SEMPAB



**SAMU
192**

Quando chamar o SAMU

Nesses casos, deve-se chamar o SAMU, através do telefone 192 (ligação gratuita):

- Na ocorrência de problemas cardio-respiratórios;
- Em casos de Intoxicação;
- Em caso de queimaduras graves;
- Na ocorrência de maus tratos;
- Em trabalhos de parto onde haja risco de morte da mãe ou do feto;
- Em casos de tentativa de suicídio;
- Em crises hipertensivas;
- Quando houver acidentes/trauma com vítimas;
- Em casos de afogamentos;
- Em casos de choque elétrico;
- Em acidentes com produtos perigosos;
- Na transferência inter-hospitalar de doentes com risco de morte.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA - SEMINF**

PORTARIA N° 0095 / 2009 - SEMINF / GS

O **SECRETÁRIO 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 o Decreto n° 0055, de 20.3.09, que atribuiu competência específica aos Secretários Municipais de dispensar e designar servidores para cargos de confiança,

CONSIDERANDO os termos artigo 4° do Decreto n° 0147, de 5.6.09, alterado pelo Decreto n° 0182, de 25.6.09 que extinguiu a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Básicos e Habitação – SEMOSBH,

RESOLVE:

DISPENSAR os servidores abaixo nominados, a contar de **1º.07.09**, das Funções de Confiança Direta FCD.02, Atendente 2, vinculadas a unidade organizacional da extinta Secretaria Municipal de Obras, Serviços Básicos e Habitação - SEMOSBH.

. Raimundo de Lima Salgado – Matrícula 002.979-3^A
PNE. Mestre de Obras C-VIII-II

. Paulo Roberto Nunes de Souza – Matrícula 003.568-8^A - PA.
Assistente Administrativo C-VIII-II

. Jones Wanderley da Silva – Matrícula 003.628-5 A
PA. Assistente Administrativo C-VIII

. Thadeu Montes Ferreira – Matrícula 011.258-5^A
PA. Assistente Administrativo B-VII-II

. Miriam Nascimento Figueiredo – Matrícula 012.990-9^A -
Estatístico C-XIII-II

. Yeda Conceição Roque – Matrícula 081.809-7^A
PA. Agente Administrativo A-III-II

CUMpra-SE, REGISTRE E PUBLIQUE-SE

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA**, em Manaus, 1º de julho de 2009.


AMÉRICO GORAYEB JUNIOR
Secretário Municipal de Infraestrutura

PORTARIA N° 0107 / 2009 - SEMINF / GS

O **SECRETÁRIO 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 o Decreto n° 0055, de 20.3.09, que atribuiu competência específica aos Secretários Municipais de dispensar e designar servidores para cargos de confiança,

CONSIDERANDO os termos do Decreto n° 0182, de 25.6.09, que alterou o Decreto n° 0147, de 5.6.09, Anexo II, Parte II, que dispõe sobre o Quadro de Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF, criadas pela Lei 1.314 de 4.3.09,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo nominados, para exercerem, a contar de **1º.07.09**, as Funções Gratificadas FG.02, de Chefe de Setor, vinculadas a unidade organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF.

. Raimundo de Lima Salgado – Matrícula 002.979-3^A
PNE. Mestre de Obras C-VIII-II

. Paulo Roberto Nunes de Souza – Matrícula 003.568-8^A - PA.
Assistente Administrativo C-VIII-II

. Labib Miguel Akel – Matrícula 004.557-8 A
PA. Agente Administrativo C-V

. Thadeu Montes Ferreira – Matrícula 011.258-5^A
PA. Assistente Administrativo B-VII-II

. Yeda Conceição Roque – Matrícula 081.809-7^A
PA. Agente Administrativo A-III-II

CUMpra-SE, REGISTRE E PUBLIQUE-SE

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA**, em Manaus, 8 de julho de 2009.


AMÉRICO GORAYEB JUNIOR
Secretário Municipal de Infraestrutura

EXTRATO

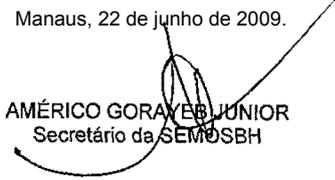
ESPÉCIE E DATA: Termo Aditivo n°. 02, ao Contrato n°. 086/2008, celebrado em 22.06.2009.

PARTES: Município de Manaus (SEMOSBH) e a empresa VILA ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: Dilatação do Contrato, referente a obra de Construção do Campo de Futebol e Reforma do Piso do Complexo Esportivo do Calçadão da SUFRAMA, localizado entre a Av. Mario Andreazza, Av. Açai e Rotatória do Centro dos Povos da Amazônia, em Manaus/AM de acordo com o Edital de Tomada de Preços 009/2008 – CLSS/PM.

PRAZO: O prazo do contrato fica dilatado por mais 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

Manaus, 22 de junho de 2009.


AMÉRICO GORAYEB JUNIOR
Secretário da SEMOSBH

EXTRATO

ESPÉCIE E DATA: Contrato n°. 028, celebrado em 20.07.2009.

PARTES: Município de Manaus através da SEMINF e a empresa S.O.S. LIMPEZA CONSERVAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA.

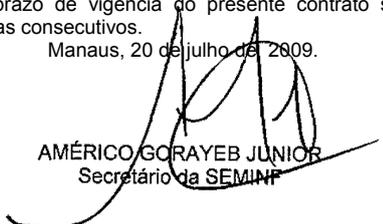
OBJETO: Serviços de Locação de Veículos Leves, Pesados e Equipamentos de Pequeno e Grande Porte, Lotes 92, conforme o Edital de Pregão n°. 004/2008 - CLSS/PM – Registro de Preços e seus anexos.

VALOR GLOBAL: R\$ 95.040,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Empenho n°. 0432, datado de 25.05.2009, à conta da seguinte rubrica orçamentária: 27100 - 15451100823750 - 339039 - Fonte n°. 107.

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) dias consecutivos.

Manaus, 20 de julho de 2009.


AMÉRICO GORAYEB JUNIOR
Secretário da SEMINF

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - IMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - IMTT, Entidade Executiva de Trânsito do Município de Manaus, consoante Lei Municipal n.º 939, de 20-01-06,

Considerando o disposto no Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o fracasso na tentativa de entrega de notificações de infrações de trânsito através correspondência postal registrada com "aviso de recebimento";

Considerando o princípio constitucional do contraditório;

NOTIFICA que foram lavradas autuações cometidas com os veículos de propriedade dos abaixo nominados, conforme discriminação respectiva, devendo as partes mencionadas efetivarem a apresentação do condutor infrator, bem como, a Defesa de Autuação, no prazo legal.

A não apresentação do Condutor importará em considerar-se o proprietário do veículo como responsável pela infração.

Os formulários para oferecimento de defesa e recurso, a via da notificação ou a guia para pagamento da multa poderão ser encontrados no Núcleo de Atendimento do IMTRANS, de Segunda a Sexta-feira, de 08:00 às 14:00 horas.

| Nome | Placa | Auto | Código Multa | Data Infração | Data Emissão da Notificação |
|---|----------|-------------|--------------|---------------|-----------------------------|
| 1. A L C A ARMAZEM DE ESTIVAS LTDA-ME | JWT-6349 | AE003 30734 | 567-3 | 27/06/09 | 07/07/09 |
| 2. ADAUTO DE SOUZA VASCONCELOS | JXB-7088 | AC007 11080 | 604-1 | 30/06/09 | 09/07/09 |
| 3. ADRIANA DOS SANTOS LIMA | JWF-4288 | AE003 30836 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 4. AELSON HONORATO DE MOURA | JWW-9483 | AE003 30163 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 5. ALBEMIR LIMA DA SILVA | JWQ-4317 | AE003 30303 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 6. ALVARO MANUEL MARQUES DE OLIVEIRA | JWU-3316 | AE003 30569 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 7. ANTONIO CARLOS AZEREDO VELLOSO | JXH-1758 | AE003 31048 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 8. ANTONIO CARLOS DA SILVA | JXG-3924 | AE003 30717 | 605-0 | 29/06/09 | 06/07/09 |
| 9. ANTONIO CARVALHO DA SILVA | JWJ-5935 | AE003 31203 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 10. ANTONIO LUCIAM M DE SA | JWU-9023 | AE003 30963 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 11. ANTONIO LUCIAM M DE SA | JWU-9023 | AE003 30465 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 12. ANTONIO RENE AUGUSTO DE ANDRADE | JXO-1577 | AE003 30286 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 13. ARQUIELSON MARTINS DA SILVA | JXJ-7397 | AE003 31078 | 746-3 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 14. BANCO ITAUCARD S/A | JXY-7567 | AE003 30882 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 15. BANCO ITAUCARD S/A | JWW-8791 | AE003 30378 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 16. BANCO ITAUCARD S/A | JWU-9921 | AE003 30354 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 17. BANCO ITAULEASING S/A | JWX-7739 | AC007 16454 | 541-0 | 02/07/09 | 09/07/09 |
| 18. BANCO ITAULEASING S/A | JXG-5087 | AC007 10271 | 605-0 | 29/06/09 | 08/07/09 |
| 19. BANCO ITAULEASING S/A | JXA-6585 | AE003 31217 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 20. BANCO ITAULEASING S/A | JXR-9729 | AE003 30763 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 21. BANCO ITAULEASING S/A | JXF-8784 | AE003 30463 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 22. BANCO SANTANDER S.A | NON-0937 | AE003 30271 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 23. BB LEASING S/A ARREND MERCANTIL | JXU-2625 | AE003 30113 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 24. BFB LEAS ARREND MERCANTIL | JXE-1682 | AC006 95997 | 555-0 | 30/06/09 | 09/07/09 |
| 25. BFB LEAS ARREND MERCANTIL | JXJ-3989 | AE003 31123 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 26. BFB LEAS ARREND MERCANTIL | JXY-0373 | AE003 30500 | 605-0 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 27. CLAUDETE OLIVEIRA DE MESSIAS | JXX-4600 | AC007 13977 | 736-6 | 29/06/09 | 09/07/09 |
| 28. CONSTANTE LUIZ ZANINI | NOT-8120 | AE003 30444 | 605-0 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 29. COOP DE T I STR CFC DO AMAZONAS-COOPIAUTO | JXW-9647 | AC007 13031 | 736-6 | 01/07/09 | 08/07/09 |
| 30. D G DE MELO & CIA LTDA | JXM-5415 | AE003 30344 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |

| | | | | | |
|--|----------|-------------|-------|----------|----------|
| 31. D.A.D.COMERCIO SERVICOS PARA E LTDA-ME | NOL-6088 | AE003 30268 | 605-0 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 32. DANIEL BARROS DA CRUZ | JWG-4587 | AE003 30142 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 33. DARLAN FEITOSA DE CASTRO - ME | JXH-6853 | AE003 30863 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 34. DELZAIR MILLER RAMOS | JWL-4808 | AE003 30208 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 35. DENNYS GOMES DA SILVA | JXO-5263 | AC007 19626 | 736-6 | 01/07/09 | 09/07/09 |
| 36. DESIGN COMERCIAL LTDA | JWJ-0957 | AE003 30619 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 37. DIBENS LEASING S/A ARREND MERC | JXJ-9775 | AE003 31378 | 745-5 | 29/06/09 | 09/07/09 |
| 38. DIBENS LEASING S/A ARREND MERC | JWM-7834 | AC007 16618 | 736-6 | 02/07/09 | 09/07/09 |
| 39. DIBENS LEASING S/A ARREND MERC | JXJ-9775 | AE003 31303 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 40. DIBENS LEASING S/A ARREND MERC | JXO-8934 | AE003 30140 | 605-0 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 41. DOUGLAS LOPES ALVARENGA | NOK-8990 | AE003 31800 | 745-5 | 30/06/09 | 09/07/09 |
| 42. DOULOS SERVICOS LTDA | NOI-8047 | AE003 30781 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 43. DPM DISTRIB DE PETROLEO MACUXI LTDA | JXI-5351 | AC007 11056 | 604-1 | 25/06/09 | 08/07/09 |
| 44. DURAES DIST DE ESTIVAS LTDA | JXO-2688 | AE003 30086 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 45. EDA SARITA FERREIRA LOPES | JWQ-8695 | AE003 30269 | 605-0 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 46. EDILSON DOS SANTOS ALMEIDA | JWJ-4210 | AE003 30491 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 47. EDIMIR LIMA DA SILVA | JXT-8927 | AE003 30094 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 48. EDNELSON GLORIA DE OLIVEIRA | JWL-9952 | AE003 31325 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 49. ELAINE MORAES FERNANDES | JWT-6793 | AE003 30912 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 50. ELAINE MORAES FERNANDES | JWT-6793 | AE003 30527 | 746-3 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 51. ELIONY CARVALHO LIMA | JXI-5476 | AE003 30107 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 52. EMERICK & VIDAL CONSTRUTORA LTDA | JXE-4971 | AE003 30310 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 53. EMERSON MILANE G VASCONCELOS | JWP-2595 | AE003 30590 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 54. EVERTON CARMO ANUNCIACAO | JXM-8854 | AE003 29989 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 55. EXPANSAO MARKETING LTDA | JXS-1096 | AC007 14484 | 736-6 | 25/06/09 | 08/07/09 |
| 56. FRANCISCA ANTONIETA P DA SILVA | JWP-7797 | AE003 31104 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 57. FRANCISCO DE ASSIS P DE SOUZA | JXQ-4728 | AE003 31161 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 58. FRANCISCO SEBASTIAO DE O FREITAS | JXQ-9130 | AE003 29872 | 605-0 | 26/06/09 | 01/07/09 |
| 59. GABRIELA KAROLINA RIKER SOUSA | JXN-9542 | AE003 30669 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 60. H G NOGUEIRA DA SILVA MOVEIS ME | JXS-2434 | AE003 29967 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 61. HARRISON ASSIS FREITAS | JWY-8880 | AE003 30953 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 62. HERCULES RODRIGUES DO NASCIMENTO | JWX-8692 | AE003 30531 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 63. HSBK BANK BRASIL S.A.-BCO MULT | JXQ-3204 | AC007 21889 | 605-0 | 28/06/09 | 09/07/09 |
| 64. HSBK BANK BRASIL S.A.-BCO MULT | JXP-0283 | AE003 31213 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 65. IRAN HUDSON MENEZES DE CARVALHO | JXG-6576 | AE003 30282 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 66. ITA SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA | JXO-2378 | AE003 29918 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 67. ITAMAR GUIMARAES FELIPE | JXU-5229 | AC007 13033 | 605-0 | 02/07/09 | 09/07/09 |
| 68. IVANETE PEREIRA DE CARVALHO | GTZ-5266 | AE003 31259 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 69. J DA S BRILHANTE | JXV-4033 | AE003 31255 | 567-3 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 70. JAIR DA CONCEICAO SOBRINHO | JXL-6047 | AE003 30339 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 71. JANUARIO CASTRO GOMES-ME | JXJ-8012 | AE003 30609 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 72. JEANE SOEIRO ALVES | JXW-9135 | AC007 17433 | 736-6 | 02/07/09 | 09/07/09 |
| 73. JOAO CARLOS DRESSLER PONTILHAO | JXQ-0644 | AE003 30450 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 74. JOAO ERNESTO CORREA LISBOA | JWU-6628 | AE003 30184 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 75. JOAQUIM SOARES DA SILVA | JXK-6389 | AC007 10350 | 736-6 | 30/06/09 | 04/07/09 |
| 76. JOEL DE LIMA PINHEIRO | JWN-8532 | AE003 30394 | 605-0 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 77. JORGE FRANKLIN A DOS SANTOS | JXR-7859 | AE003 30277 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 78. JOSE ALRIMAR CAVALCANTE GUEDES | JXG-7053 | AE003 31238 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 79. JOSE JORGE DA ROCHA FERREIRA | KKP-7765 | AC007 13587 | 605-0 | 01/07/09 | 08/07/09 |
| 80. JOSE VIANA DE SOUZA | JXU-9974 | AE003 29917 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 81. JUCINEIDE ALMEIDA MARTINS | JWY-8898 | AE003 30837 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |

| | | | | | | | |
|------|---------------------------------------|----------|----------|-------------|-------|----------|----------|
| 82. | LAMARQUE PINHEIRO | SIMAS | JWN-0276 | AE003 31530 | 745-5 | 29/06/09 | 09/07/09 |
| 83. | LUCILENE DE MOURA | CARVALHO | JWO-1793 | AE003 30697 | 745-5 | 28/06/09 | 06/07/09 |
| 84. | LUIZ ELIAS DA SILVA | | JXA-8359 | AC007 10267 | 605-0 | 25/06/09 | 04/07/09 |
| 85. | LUIZ GONZAGA MORAES DE OLIVEIRA | | JWN-2203 | AE003 30084 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 86. | LUIZ DE SOUZA COELHO | | JWN-1686 | AE003 31118 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 87. | LUIZ FREDERICO MENDES DOS REIS ARRUDA | | JXL-5289 | AE003 31242 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 88. | LUIZ THIAGO GURGEL FIGUEIRA | | JXJ-5345 | AE003 30328 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 89. | M D S ROLO E CIA LTDA | | JXO-2555 | AE003 30459 | 605-0 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 90. | MACIELY GOMES DA CRUZ | | NOK-8768 | AE003 30082 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 91. | MARCIO SANTOS DOS SANTOS | | JXY-4907 | AC007 08456 | 605-0 | 30/06/09 | 04/07/09 |
| 92. | MARCOS HOLANDA DE ALMEIDA | | JXQ-2624 | AE003 29977 | 605-0 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 93. | MARIA DE NAZARE DA SILVA DINIZ | | JWR-4815 | AE003 29972 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 94. | MARIA ELIANA CRUZ DE ALMEIDA | | JXJ-1084 | AE003 31068 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 95. | MARIA ELIZABETH A DA FONSECA | | AJT-9865 | AE003 30866 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 96. | MARIA GRACINETE BRAGA DE SOUZA | | JWP-5789 | AC007 16044 | 604-1 | 25/06/09 | 03/07/09 |
| 97. | MARIA LUCIA SANTOS MOREIRA | | JWF-5598 | AE003 30817 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 98. | MARIA LUCIA SANTOS MOREIRA | | JWF-5598 | AE003 30283 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 99. | MARIA LUCIA SANTOS MOREIRA | | JWF-5598 | AE003 29924 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 100. | MICHELLE ADRIANA FERREIRA | | JWK-7415 | AE003 30009 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 101. | N.K. KOGA | | JXX-0117 | AC007 18600 | 656-4 | 01/07/09 | 09/07/09 |
| 102. | NAIDE FRAGOSO MARTINS | | JXN-4385 | AC007 17420 | 736-6 | 30/06/09 | 09/07/09 |
| 103. | NELS DAMASCENO NASCIMENTO | NIXON | JXJ-1436 | AC007 17618 | 545-2 | 30/06/09 | 09/07/09 |
| 104. | NELS DAMASCENO NASCIMENTO | NIXON | JXJ-1436 | AE003 30519 | 746-3 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 105. | ORLANDO DA PAIXAO | | JXN-2716 | AE003 30869 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 106. | PAULO HENRIQUE DOS SANTOS | G | JWL-7372 | AE003 30656 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 107. | PAULO SERGIO DE OLIVEIRA HIRTH | | JXI-1398 | AE003 30105 | 745-5 | 25/06/09 | 06/07/09 |
| 108. | PWR SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA | | NOK-6008 | AC007 11062 | 604-1 | 26/06/09 | 09/07/09 |
| 109. | R C CAVALCANTE ZACARIAS ME | | NOM-2088 | AC006 99942 | 555-0 | 30/06/09 | 09/07/09 |
| 110. | REAL LEASING S.A ARREND MERCANTIL | | JXY-8328 | AE003 30565 | 746-3 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 111. | RENATA AZEVEDO NASCIMENTO | | JXI-0292 | AE003 30712 | 605-0 | 28/06/09 | 06/07/09 |
| 112. | RENATO BARBOSA ABREU | | JXA-6412 | AC007 11098 | 604-1 | 01/07/09 | 09/07/09 |
| 113. | RICARDO PAES B PINTO AMORIM | | JXW-3906 | AE003 31103 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 114. | RISOMAR FELICIANO GOMES | | JWK-5247 | AE003 30962 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 115. | SEBASTIAO NOGUEIRA DE MORAES | | JXW-0476 | AE003 31367 | 745-5 | 29/06/09 | 07/07/09 |
| 116. | SEBASTIAO NOGUEIRA DE MORAES | | JXW-0476 | AE003 30236 | 745-5 | 26/06/09 | 06/07/09 |
| 117. | SHIRLEY CAVALCANTE DA SILVA | | JWG-2989 | AE003 30640 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 118. | SILVA & CARNEIRO LTDA | | JWW-5526 | AE003 31328 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 119. | SILVANE PAULINA OLIVEIRA | | JXB-7954 | AE003 30666 | 745-5 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 120. | STYL SALAO E ESTETICA LTDA | | NOP-1440 | AC007 13023 | 605-0 | 29/06/09 | 09/07/09 |
| 121. | TEREZINHA FERNANDES | VIEIRA | JWX-4712 | AE003 31319 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 122. | VALDINO PINHEIRO CAMPOS | | JWT-4051 | AC007 21886 | 605-0 | 27/06/09 | 09/07/09 |
| 123. | VERIANO AZEVEDO PRIMAVERA | | JWN-3124 | AE003 30769 | 745-5 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 124. | VIA BRASIL VEICULOS LTDA | | JXL-6107 | AE003 30366 | 746-3 | 27/06/09 | 06/07/09 |
| 125. | WILLIAM NATIVIDADE REIS FONSECA | | JXY-0926 | AE003 31152 | 605-0 | 28/06/09 | 07/07/09 |
| 126. | WILLIAM NATIVIDADE REIS FONSECA | | JXY-0926 | AE003 30730 | 605-0 | 27/06/09 | 07/07/09 |

Manaus, 22 de julho de 2009.


Ivete Ivo de Barros
Diretora- Presidente do IMTT

FUNDAÇÃO DE APOIO AO IDOSO "DOUTOR THOMAS" - FDT

PORTARIA Nº. 029/2009

A Diretora Presidente da Fundação de Apoio ao Idoso "Dr. Thomas", no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 203, de 7 de julho de 2009,

RESOLVE:

I – DETERMINAR que a jornada de trabalho dos servidores da Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas", dos servidores nomeados ao cargo em comissão ou designados à função de confiança será de 40 (horas) semanais; e os estatutários, celetistas e pessoal admitido sob a égide do Direito Administrativo, será 30 (trinta) horas semanais, com obediência às seguintes regras:

- a) A jornada de trabalho será:
 - das 8 às 17 horas, com intervalo de 1 (uma) hora, para os servidores nomeados ao cargo em comissão ou designados à função de confiança;
 - das 8 às 14 horas, com intervalo de 15 minutos para os empregados públicos e pessoal admitido sob a égide do Direito Administrativo.
- b) A definição de jornada ficará a cargo do chefe imediato, sendo obrigatório o uso do ponto eletrônico para todos os servidores;
- c) Durante o intervalo indicado, deverá ser estabelecido, através da chefia imediata, o rodízio de servidores, de tal modo a garantir o prosseguimento das atividades;
- d) Os servidores nomeados ao cargo em comissão ou designados à função de confiança poderão ser convocados ao trabalho, além do horário estabelecido, sempre que houver necessidade do serviço;
- e) Não haverá compensação de horas, inclusive de faltas ou atrasos;
- f) A tolerância máxima para registro de entrada será de até 15 (quinze) minutos, a partir do horário início da sua jornada;
- g) Não haverá tolerância para o registro de saída;
- h) Cada saída antecipada ou entrada não registrada equivalerá a 1 (uma) falta;
- i) A apresentação de Atestado Médico ao chefe imediato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a justificativa na falta de registro de ponto;
- j) É facultado ao chefe imediato, o abono de até 2 (dois) atrasos no registro de entrada, mediante a apresentação da expressa justificativa junto ao Gabinete do Titular da Pasta, no prazo máximo de até 5º dia útil da ocorrência do fato;
- k) Cada 3 (três) atrasos não justificados equivalerá a 1 (uma) falta;
- l) Nos casos de faltas que coincidam com sextas-feiras e segundas-feiras, serão considerados os sábados e domingos para efeito de desconto na folha de pagamento, exceto atestado médico acompanhado do laudo técnico pericial da Junta Médico-Pericial do Município;
- m) As faltas serão descontadas diretamente na folha de pagamento;
- n) A realização de serviço externo, sem o devido registro do ponto, deverá ser justificada pelo chefe imediato ao Titular da Pasta, através da Comunicação Interna em 72 (setenta e duas) horas após o serviço.

II – DEFINIR que os casos omissos serão deliberados pelo Titular desta Pasta.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

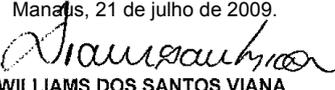
MANAUS- AM, 21 DE JULHO DE 2009


MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ
Diretora-Presidente da Fundação de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML/PM**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2009-CML/PM**

OBJETO: Aquisição de Fardamento, Acessórios e Coturnos para SEMSIN. **Total de Itens:** 07 (sete). **Edital disponível:** a partir do dia 22/07/2009, das 08 às 17h (horário Brasília), no site www.comprasnet.gov.br. **Entrega das Propostas:** a partir do dia 22/07/2009 das 08 às 17h (horário Brasília) no site www.comprasnet.gov.br. **Abertura das Propostas:** 04/08/2009 às 10h (horário de Brasília). **Maiores informações:** Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Licitação, telefone 0xx-92-3215-6376, das 09 às 15h (horário de Brasília).

Manaus, 21 de julho de 2009.


WILLIAMS DOS SANTOS VIANA
Pregoeiro

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DA SEMINF - CLS/PM****SEGUNDO AVISO DE RESTABELECIMENTO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SEMINF/CLS/PM comunica aos interessados a continuidade das seguintes sessões, em virtude das mudanças ocorridas na Comissão de Licitação da SEMINF-CLS, a partir do dia 09/07/2009. Conforme Decreto nº 0209 de 09 de julho de 2009.

TOMADA DE PREÇO Nº. 011/2009-CLSS/PM.

OBJETO: "SERVIÇO DE REFORMA GERAL DO SPA ARTHUR VIRGÍLIO FILHO, LOCALIZADO NA TRAVESSA 10, Nº 3.015 – CONJUNTO AMADEU BOTELHO – CIDADE NOVA V".

Data/Horário: 31/07/2009 às 09:00h

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2009-CLSS/PM.

OBJETO: "IMPLANTAÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA EM AT/BT, A SER LOCALIZADA NA AV. 07 DE MAIO – PARQUE DOS BURITIS – SANTA ETELVINA".

Data/Horário: 28/07/2009 às 15:00h

TOMADA DE PREÇO Nº. 018/2009-CLSS/PM.

OBJETO: "OBRA DE AMPLIAÇÃO DA MATERNIDADE DR. MOURA TAPAJÓZ, CONSTRUÇÃO DO ALBERGUE, SOLARIUM E PASSARELA COBERTA, LOCALIZADA NA AV. BRASIL S/N – COMPENSA-MANAUS-AM".

Data/Horário: 30/07/2009 às 15:00h

PREGÃO Nº. 016/2009-CLSS/PM.

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA BRANCA LAVADA".

Data/Horário: 29/07/2009 às 14:30h

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, 23 de julho de 2009.


Eraldo Bandeira Machado
Presidente da CLS/SEMINF-PM

PUBLICAÇÕES DIVERSAS**INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL
DO ESTADO DO AMAZONAS - IPAAM**

J. Toledo da Amazônia Indústria e Comércio de Veículos Ltda (SUZUKI), torna público que recebeu do IPAAM, a Licença de Instalação nº 100/09, que autoriza a Instalação de infraestrutura (terraplenagem, pavimentação, drenagem superficial e contenção de taludes) de uma via de acesso, com aproximadamente 580 m de comprimento e 8 m de largura, com validade de 365 dias, para Construção Civil e Infraestrutura (terraplenagem), na cidade de Manaus – AM.

PG/212

Madeira Gaúcha Ltda., torna público que recebeu do IPAAM, a Licença de Operação nº 400/05-02, que autoriza o desdobramento e o beneficiamento de madeira, com validade de 730 dias, para indústria Madeireira, no Município de Manicoré-AM.

PG/147

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

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 Diário Oficial do Município, 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
Av. Brasil, 2971 - Compensa I
CEP 69035-110
Manaus – Amazonas

FONE: 0 XX (92) 3672-1742

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