

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO - SEMEF
DIVULGAÇÃO PARCIAL DE RESULTADO DO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO Nº 001/ SEMEF/DEPAD/2014

Em 30 de junho de 2014, foi divulgado o Aviso de Edital de Credenciamento nº 001/SEMEF/DEPAD2014 para habilitação e proposta de credenciamento das instituições financeiras, com fulcro na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, através de documento de arrecadação municipal – DAM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno - SEMEF. O prazo para credenciamento é válido por 12 (doze) meses, vigorando a partir da data de publicação do Aviso de Edital e sua prorrogação.

Em seguida ao recebimento das propostas, a Comissão Especial de Credenciamento da SEMEF passou a realizar sua análise.

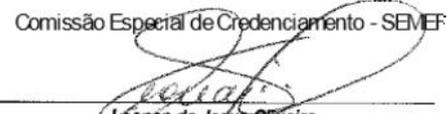
A análise efetuada pela Comissão Especial de Credenciamento SEMEF, em atendimento aos critérios constantes do Edital de Credenciamento nº 001/SEMEF/DEPAD2014, divulga o seguinte resultado parcial de credenciamento:

Instituições Credenciadas:

Banco Itaú Unibanco S.A.

Manaus, 9 de julho de 2015

Comissão Especial de Credenciamento - SEMEF


Leonan de Jesus Oliveira
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 263/2015-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, inciso I, § 1º, do Decreto nº 0842/2011, alterado pelo Decreto nº 2.802/2014;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0755/2015-GS/SEMEF, de 27.7.2015, subscrito pelo Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno;

CONSIDERANDO a anuência do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, mediante Despacho de 12.8.2015;

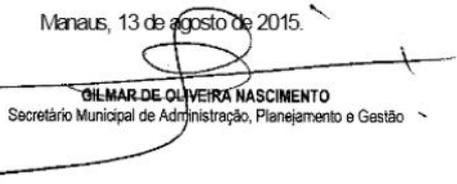
CONSIDERANDO a manifestação da Divisão de Acompanhamento de Pessoal e Gestão de Benefícios da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão,

RESOLVE:

CEDER a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO – SEMEF, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 28.7.2015, com ônus para o órgão de destino, a servidora LENY ALMEIDA COUTINHO CORDEIRO, Agente Administrativo A-III-II, matrícula 081.806-2 A, do quadro de pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMAD.

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

Manaus, 13 de agosto de 2015.


GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 264/2015-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, no exercício da competência que lhe confere os artigos 86, inciso IV e 128, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

CONSIDERANDO o que consta da Comunicação Interna nº 0611-DIRH/DSGP/SEMAD, de 10.8.2015,

RESOLVE:

ALTERAR a Escala de Férias do exercício de 2015 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMAD, objeto da Portaria nº 10/2015-SEMAD, publicada no DOM Edição nº 3564, de 7.1.2015, especificamente quanto ao servidor adiante identificado, passando a vigor na forma abaixo:

REGIME DE DIREITO ADMINISTRATIVO			
Matrícula	Nome	Escala/2015	Antecipar para
106.831-8 A	ROGERIO OZÓRIO MACIEL	DEZEMBRO	SETEMBRO

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

Manaus, 13 de agosto de 2015.


GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 265/2015-SEMAD

DEFINE as iniciativas voltadas à economia de água e energia elétrica até ulterior deliberação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, no exercício da competência que lhe conferem os artigos 86, inciso IV e 126, inciso II da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS,

CONSIDERANDO a disposição legal contida no artigo 24, inciso IV da Lei nº 1975, de 29 de abril de 2015;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, e incisos, do Decreto nº. 0203, de 07 de julho de 2009, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas e dos Serviços Sociais Autônomos vinculados à Prefeitura de Manaus;

CONSIDERANDO a atual crise econômica pela qual passa o país e, conseqüentemente, os entes políticos, em especial, o Município de Manaus, o qual tem adotado posturas com vistas à economia, ao controle de gastos públicos e moderação de suas despesas correntes dentro de limites razoáveis;

CONSIDERANDO que é premissa deste órgão atuar fortemente na redução do consumo de água e energia elétrica, com vistas ao controle e gestão dos custos públicos e à economicidade;

CONSIDERANDO que o sistema de refrigeração dos ambientes setorizados desta Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD consome considerável energia, e que a redução do tempo de funcionamento é medida necessária;

CONSIDERANDO que a redução almejada de custos não implicará em prejuízo à coletividade, tampouco à eficiência na prestação do serviço por esta Secretaria, vez que haverá concentração de todas as atividades, com a representação de cada setor, no 5º andar, e, para tanto, utilizar-se-á o regime de rodízio de servidores;

CONSIDERANDO, ainda, que a jornada de trabalho permanece inalterada, contudo, em razão da crise econômica do país que afeta o município de Manaus, adota-se medida excepcional de redução da jornada laboral.

CONSIDERANDO que a legítima redução da jornada laboral estimula o aumento da produtividade no ambiente de trabalho, satisfação do servidor público e melhoria na qualidade de vida, amplamente amparada pelo ordenamento jurídico;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da supremacia do interesse público, da preservação do interesse público, da moralidade, da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da isonomia,

RESOLVE:

Art. 1º. Adotar medidas emergenciais para a redução do consumo de água e energia elétrica no prédio em que funciona a SEMAD, na forma disciplinada nesta norma.

Art. 2º. O expediente funcionará de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h impreterivelmente.

§1º Até ulterior deliberação, a jornada de trabalho dos servidores será de 6 (seis) horas diárias, com direito ao intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, totalizando 30 (trinta) horas semanais, e sem prejuízo remuneratório.

§2º Os ocupantes de cargo comissionado e função de confiança, com atribuições de direção, chefia ou assessoramento, deverão cumprir o expediente de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, em regime de rodízio determinado pelos Diretores, cujos horários diferenciados deverão ser adequados para que não haja solução de continuidade na prestação de serviço.

§3º Para efeitos do registro da jornada de trabalho, os servidores com flexibilização da carga horária deverão registrar apenas uma entrada e uma saída por dia.

§4º Fica criado Banco de Horas para compensação exclusiva do tempo utilizado nas saídas particulares e saídas antecipadas, podendo ser acumuladas até oito horas, para utilização no decorrer de cada exercício, dentro do horário especial, sempre condicionadas à necessidade de serviço.

Art. 3º. Todos os responsáveis pelos setores deverão zelar pelo encerramento das atividades no horário definido nesta norma e pelo cumprimento da jornada estabelecida, ficando vedado o sobrelabor e a entrada no prédio da SEMAD nos finais de semana e feriados.

Parágrafo único. As áreas de tecnologia da informação, manutenção predial, segurança, bem como outras áreas, poderão realizar sobrelabor ou jornada em horário não previsto nesta norma, em casos excepcionais, quando autorizadas pelo Secretário.

Art. 4º. Fica estabelecido que a norma contida no art. 2º não implicará em prejuízo no atendimento ao público, tampouco à eficiência na prestação do serviço por esta Secretaria, vez que haverá concentração de todas as atividades, com a representação de cada setor, em um único andar, e, para tanto, utilizar-se-á o regime de rodízio de servidores.

Parágrafo único. O horário de atendimento ao público permanece inalterado de 8h às 17h.

Art. 5º. É vedada a prestação de horas extraordinárias por servidores com jornada de trabalho flexibilizada para 6 (seis) horas diárias.

Art. 6º. Em caso de necessidade do serviço, os servidores que estejam cumprindo horário especial poderão ser convocados para prestar serviços no período vespertino, sem direito a qualquer pagamento extraordinário, e em caso de descumprimento sofrerão sanções administrativas por não atendimento de ordem superior.

Art. 7º. A flexibilização de jornada de trabalho não gera direito adquirido, podendo ser revogada se não forem atendidos os critérios que justificaram sua implantação.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo.

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

Manaus, 17 de agosto de 2015.


GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

EXTRATO

1. ESPÉCIE: Quinto Termo Aditivo ao Termo de Prorrogação da Prestação de Serviços por Tempo Determinado.

2. PARTES: O Município de Manaus, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMAD e o senhor MARCOS ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS, Consultor de Sistemas Administrativos, matrícula 108.012-1 A.

3. OBJETO: Cessar os efeitos do pagamento da Gratificação de Produtividade, no valor de 1.585,00 (um mil, quinhentos e oitenta e cinco reais).

4. FUNDAMENTAÇÃO: Solicitação de dispensa do prestador de serviço, conforme consta do Processo nº 2015/16330/17148/00218, de 27.7.2015.

5. VIGÊNCIA: a contar 28.7.2015.

Manaus, 13 de agosto de 2015.


GILMAR DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N.º 04/2015
PROCESSO N.º 2015/17108/17110/00024

ESPÉCIE: Contrato de Locação de Imóvel N.º 04/2015 que entre si celebraram o Município de Manaus, por intermédio da Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional – ESPI, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD e empresa MABLUMA ADMINISTRADORA DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2015.

PARTES: A Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional – ESPI, representada por sua Diretora Geral, Sra. Luiza Maria Bessa Rebelo, e empresa MABLUMA ADMINISTRADORA DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA, representada por sua sócia Sra. Maria Alice Vilela Lins.

OBJETO: Locação do imóvel localizado na Avenida Professor Nilton Lins, nº. 3259, Bloco “D”, Parque das Laranjeiras, Manaus- AM, para sede da Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional – ESPI.

PREÇO:

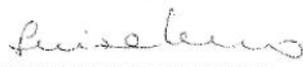
I. VALOR MENSAL: R\$ 89.968,92 (Oitenta e nove mil novecentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos);

II. VALOR ANUAL: R\$ 1.079.627,04 (Hum milhão setenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e quatro centavos).

III. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato foram empenhadas sob o n.º 2015NDO0107, datado de 24/07/2015, a conta da Unidade Orçamentária 14102 ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E INCLUSÃO SOCIOEDUCACIONAL, Programa de Trabalho 04.122.40022.358.0000 CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ESTA ESPI; Evento 200084; Fonte Recursos 01000000; Natureza Despesa 339039.

PRAZO: 36 (Trinta e seis) meses contados a partir da data da assinatura deste Contrato.

Manaus, 03 de agosto de 2015.


LUIZA MARIA BESSA REBELO
Diretora Geral da Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional