

Lei Complementar nº. 105/14.  
PMM.



# Município de Macapá

# Diário Oficial

DECRETO Nº 526/91 DE 27 DE NOVEMBRO DE 1991 - ANO VIII - Nº 2420

Macapá - Amapá 26 de março de 2014

## LEI

LEI COMPLEMENTAR Nº 105/2014 - PMM

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ, QUE DESEMPENHAM AS ATIVIDADES DE ENGENHARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Macapá:

Faço saber que a Câmara Municipal de Macapá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos profissionais das áreas de Engenharia e Arquitetura, regulamentados pelo sistema CONFEA/CREA e CAU, no âmbito do Quadro de Pessoal Civil do Município de Macapá, observando-se os princípios constitucionais e legais que norteiam a Administração Pública.

**Art. 2º** A Carreira das atividades dos profissionais regulamentados pelo sistema CONFEA/CREA e CAU, visa prover o Município de Macapá de profissionais qualificados e valorizados capazes de atuar no campo das políticas públicas e de planejar, coordenar, executar, fiscalizar e supervisionar projetos de interesse da municipalidade, em consonância com as diretrizes normativas emanadas dos órgãos e entidades reguladoras e as diretrizes de desenvolvimento econômico e social do Município, sempre visando, bem servir a comunidade.

**Art. 3º** O Regime Jurídico dos Profissionais regidos pelo Sistema CONFEA/CREA e CAU do Poder Executivo Municipal é o regime jurídico único, instituído para todos os servidores Públicos do Município de Macapá, pela Lei Complementar nº 014, de 31 de dezembro de 2000, aplicando-lhes, no que couber e no que esta Lei não estabelecer, além de outras normas que lhes sejam aplicáveis em razão de sua natureza funcional, para melhor servir a população do município de Macapá.

### TÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS, DOS CONCEITOS BÁSICOS E DA CARREIRA

##### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 4º** A carreira dos profissionais regidos pelo Sistema CONFEA/CREA e CAU, no âmbito da Prefeitura

#### PREFEITURA DE MACAPÁ

Clécio Luis Vilhena Vieira

Prefeito de Macapá

Allan Rosas Sales

Vice-Prefeito de Macapá

German Javier Loo Li Junior

Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito

Paulo de Oliveira dos Santos

Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Macapá

#### SECRETÁRIOS

Charles Achcar Chelala

Secretário Especial da Governadoria - SEGOV

Maycom Magalhães da Silva

Secretário Especial de Coord. das Sub-Prefeituras (interino)

Claudioimar Rosa da Silva

Secretário Municipal para Assuntos Extraordinários - SEMAE

Paulo Cesar Lemos de Oliveira

Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Paulo Sergio Abreu Mendes

Secretário Municipal de Finança - SEMFI

Naly Collares Távora

Secretária Municipal de Planejamento e Coord. Geral - SEMPLA (interina e cumulativamente)

Antônia Costa Andrade

Secretária Municipal de Educação - SEMED

Gilvano Chaves Teixeira Moraes

Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST

José dos Santos Oliveira

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC

Dorinaldo Barbosa Malafaia

Secretário Municipal de Saúde - SEMSA (interino e Cumulativamente)

Hilton Rogério Maia Cardoso

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura urbana - SEMOB

José Jucá de Mont'Alverne Neto

Secretário Municipal de Manutenção Urbanística - SEMUR

Marta do Socorro Farias Barriga

Secretária Municipal de Desenv. Urbano e Habitacional - SEMDUH

Herivaldo Teixeira Monteiro

Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMAM

Emmanuel Dante Soares Pereira

Procurador Geral do Município - PROGEM

Sebastião Cristovam Fortes Magalhães

Corregedor Geral do Município - CORGEM

Nair Mota Dias

Controladora Geral do Município - COGEM

#### DIRETORES DE EMPRESAS

Valdinei Santana Amanajás

Diretor Presidente da Macapáprev

Diretor Presidente da EMDESUR

Cristina Maria Baddini Lucas

Diretora-Presidente da CTMac

#### EXPEDIENTE

O D.O.M. poderá ser encontrado na Divisão de Imprensa Oficial do Município; Departamento de Administração Financeira da SEMAD-PMM.

#### REMESSAS DE MATÉRIAS

As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município, somente serão aceitas se apresentadas das seguintes medidas: 8 cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para 1 coluna no caso de balanços, tabelas e quadros.

#### RECLAMAÇÕES

Deverão ser dirigidas por escrito, ao GAB da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD/PMM, até 8(oito) dias após a publicação.

do Município de Macapá, está fundamentada nos seguintes princípios:

I - regime jurídico único dos servidores;

II - manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, nos termos desta Lei, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e, composto de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção e progressão na carreira, a formação continuada, o desempenho profissional e o tempo de serviço;

III - remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e ao nível de responsabilidade exigida para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;

IV - salário mínimo profissional;

V - revisão anual da remuneração.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º Para efeito desta Lei entende-se por:

I - Regime Jurídico: o conjunto de preceitos que regem as relações de direito entre o servidor e a administração;

II - Regime Estatutário: as relações jurídicas entre o servidor público e a administração pública, com base nos princípios constitucionais, definidos em lei de competência de cada ente;

III - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público;

IV - Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, com denominação própria e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

V - Cargo Efetivo: o cargo provido em caráter permanente, por prazo indeterminado, por meio de concurso público, na forma da lei;

VI - Provimento: o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo, com a designação de seu titular;

VII - Plano de Carreira: o conjunto de princípios e normas que disciplinam e regulam o desenvolvimento do servidor na carreira, correlacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração dos profissionais que os ocupam e estabelecem critérios para o seu desenvolvimento através da promoção e progressão;

VIII - Carreira: o agrupamento de classes da mesma natureza de trabalho, escalonada segundo a responsabilidade, a complexidade das atribuições e a remuneração, para acesso privativo dos titulares que a integram;

IX - Grupos Ocupacionais: Conjunto de cargos, considerando o grau de instrução, qualificação e área de atuação;

X - Cargo de Carreira: o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

XI - Classe: unidade básica do cargo integrada por níveis;

XII - Nível: símbolo numérico em arábico, indicativo do valor do vencimento base fixado para a classe que representa o crescimento funcional do profissional;

XIII - Vencimento: retribuição pecuniária com valor mensal básico, devido ao servidor pelo exercício das funções inerentes ao cargo que ocupa, correspondente a classe, nível e respectiva atribuição profissional.

XIV - Remuneração: é o valor pecuniário relativo a classe e ao nível em que se encontra o servidor, acrescido de gratificações, vantagens e benefícios a que fizer jus, fixados em Lei.

XV - Gratificação: vantagem pecuniária atribuída precariamente ao servidor que esteja prestando serviços próprios da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, ou concedida como ajuda ao servidor que apresente os encargos pessoais ou os fatos e situações individuais que a lei especifica, de natureza transitória, que não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo as categorias funcionais de sua percepção;

XVI - Adicional: vantagem pecuniária concedida ao servidor em recompensa pelo tempo de serviço ou em retribuição pelo desempenho de funções especiais;

XVIII - Funções Gratificadas: são cargos de direção intermediária de provimento exclusivo de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Município de Macapá.

## CAPÍTULO III DA CARREIRA

Art. 6º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos profissionais do Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo do Município de Macapá, objetiva a valorização e a qualificação profissional dos servidores regidos pelo Sistema CONFEA/CREA e CAU, bem como a eficiência e a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sempre visando bem servir a comunidade do Município de Macapá, é composto pelos cargos efetivos de:

I - Analista de Atividades de Engenharia;

II - Tecnólogo em Atividades de Engenharia;

III - Técnico de Nível Médio em Atividades de Engenharia;

§1º Os cargos da carreira da Atividade de Engenharia estão estruturados por áreas de atuação e de habilitação, definidos na Resolução nº 473/02 - CONFEA.

§2º Os quantitativos dos cargos estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes e padrões dispostos no Anexo II desta Lei.

Art. 7º Integram, ainda, o Quadro de Pessoal Civil da atividade de Engenharia os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, cuja denominação e quantitativo estão definidos nas leis que dispõem sobre a organização, estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

## TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º São atribuições dos integrantes da carreira da atividade de Engenharia:

I - do Analista em atividades de Engenharia:

a) exercer as atividades voltadas ao planejamento, coordenação, fiscalização, assistência técnica e execução de projetos, obras e serviços de

engenharia e de infraestrutura e demais atividades previstas na regulamentação do exercício profissional relacionadas à sua área de habilitação;

b) promover estudos e formular, executar e avaliar políticas públicas na área de Engenharia, conforme sua área de atuação, em consonância com os objetivos e as diretrizes do desenvolvimento econômico e social do Município;

c) coordenar e supervisionar, no âmbito da sua área de atuação, a elaboração e a execução de projetos, obras e serviços de engenharia e de infraestrutura de natureza complexa.

**II - do Tecnólogo em atividade de Engenharia:** auxiliar o Analista em atividades de Engenharia nas suas atividades, especialmente na elaboração de orçamento e controle de qualidade, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, produzir e conduzir trabalho técnico, executar e conduzir equipe de execução de obra ou serviço, operar e manter equipamentos e instalações e executar desenho técnico e demais atividades previstas na regulamentação do exercício profissional relacionadas à sua área de habilitação.

**III - do Técnico em nível médio em Atividades de Engenharia:** auxiliar o Analista em atividade de Engenharia nas atividades de planejamento e fiscalização, elaboração de projetos, obras e serviços de engenharia e realizar as demais atividades previstas na regulamentação do exercício profissional relacionadas à sua área de habilitação.

#### TÍTULO IV

##### DO INGRESSO

**Art. 9º** É requisito de escolaridade para ingresso nos cargos da Carreira das Atividades de Engenharia:

**I - Analista em Atividades de Engenharia:** Diploma de Conclusão de Curso Superior de Graduação Plena em qualquer área tecnológica.

**II - Tecnólogo em Atividades de Engenharia:** Diploma de Conclusão de Curso de Nível Superior de Curta Duração na respectiva área de habilitação.

**III - Técnico em Nível Médio em Atividade de Engenharia:** Diploma de Conclusão de Ensino Médio Profissionalizante na respectiva área de habilitação.

**Parágrafo único.** Todos os profissionais constantes deste artigo deverão ter seus diplomas devidamente certificados pelo MEC, ou seus prepostos, e devidamente registrado no CONFEA/CREA ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**Art. 10** Os cargos efetivos da carreira da Atividade de Engenharia serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

**§1º** As áreas de atuação e de habilitação deverão ser confirmadas nos editais do Concurso Público.

**§2º** Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

**Art. 11** O Concurso Público a que se refere o art. 10 poderá ser realizado em duas etapas, na seguinte ordem:

**I - provas ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório;**

**II - programa de formação, quando realizado, terá caráter eliminatório, sendo destinado a proporcionar aos candidatos os conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento das suas atribuições, cujos conteúdos, duração e mecanismos de avaliação serão definidos em regulamento específico ou no edital do concurso.**

**Art. 12** Quando realizado em duas etapas, os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso Público, terão direito, a título de auxílio financeiro, a percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação.

**Parágrafo único.** Aos Candidatos aprovados na primeira etapa, se servidores efetivos da Administração Direta do Município de Macapá, é assegurado o afastamento remunerado para o programa de formação, caso em que poderão optar pela percepção da sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no capítulo deste artigo.

**Art. 13** A nomeação e o ingresso dos integrantes da Carreira de Atividades de Engenharia ocorrerão na classe e nível inicial da carreira. *la*

**Art. 14** Os servidores integrantes, da Carreira de Atividades de Engenharia estarão sujeitos, para confirmação no cargo, ao estágio probatório, por um período de três anos, contados da data da posse e entrada em exercício.

**Parágrafo único.** Durante o período de estágio probatório é vedada a cessão dos servidores de que trata esta lei, a qualquer título, mesmo que para exercício em órgão ou entidade Municipal ou Estadual.

#### TÍTULO V

##### DA LOTAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO

###### CAPÍTULO I

###### DA LOTAÇÃO

**Art. 15** A lotação dos servidores da Carreira da Atividade de Engenharia será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, cujas vagas serão distribuídas entre os órgãos e entidades da administração direta, de acordo com o estabelecido em Decreto.

###### CAPÍTULO II

###### DA MOVIMENTAÇÃO

**Art. 16** A movimentação dos servidores da Carreira das Atividades de Engenharia ocorrerá, nas seguintes modalidades:

**I - por remoção, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, por ato do Prefeito, mas apenas para o exercício nos órgãos e entidades da administração direta.**

**II - por cedência, para exercício em outro órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, da União e dos Municípios, por ato do Chefe do Poder Executivo.**

#### TÍTULO VI

##### DO DESENVOLVIMENTO

**Art. 17** O desenvolvimento do servidor na Carreira de Atividades de Engenharia ocorrerá

mediante progressão e promoção desde que, no interstício da avaliação, não tenha ausência injustificada ao serviço, nem sofrido penalidade disciplinar, prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 18** Progressão é o avanço anual do servidor de um nível para o seguinte, na mesma classe, na escala de vencimentos estabelecida em Lei específica, desde que, no período aquisitivo, não tenha ausência injustificada ao serviço ou sofrido pena disciplinar.

**Parágrafo único.** Somente será concedida a primeira progressão após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

**Art. 19** Promoção é o provimento derivado dentro da mesma carreira e decorre da passagem do servidor estável de uma classe para a imediatamente superior àquela que ocupa na respectiva carreira, há cada seis (06) anos de serviços prestados, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho e cumprimento de adequado interstício.

**§1º** As Classes identificadas A, B, C, D, E e F terão um acréscimo de cinco por cento (5%) entre classe.

**§2º** Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração dos integrantes da carreira de atividade de Engenharia, citada no artigo 6º, na data base da categoria, conforme disciplinado em legislação específica.

**Art. 20** Na avaliação de desempenho serão observados os seguintes fatores, devidamente previstos no art. 20 da Lei Complementar nº 014/2000 - PMM:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

**Parágrafo único.** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado continuamente a partir da data da posse e entrada em efetivo exercício.

**Art. 21** Fica instituído o Conselho Superior Interinstitucional de Desenvolvimento dos Servidores da Carreira de Atividades de Engenharia, com a competência para avaliar e emitir parecer conclusivo sobre os processos de progressão e promoção na carreira, sendo constituído por 01 representante da Secretaria de Finanças, 01 representante da Secretaria de Obras, e 01 representante da Secretaria de Administração, e três (03) representantes dos servidores deste PCCS, eleitos em Assembleia do Sindicato dos Engenheiros, sendo (01) representante dos profissionais de nível superior ativo, (01) representante dos profissionais de nível médio ativo e um (01) representante dos profissionais inativos e igual número de suplentes, referendados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### TÍTULO VII DA REMUNERACAO

**Art. 22** A remuneração dos integrantes da Carreira de Atividade de Engenharia é composta

pelo vencimento básico definido pela Lei 4950-A/CONFEA, conforme estabelecido no anexo II desta Lei, acrescido das vantagens de natureza individual, já incorporadas, bem como as demais, de caráter geral, e os adicionais previstos na Lei nº 014/2000 de 26 de dezembro de 2000.

**Art. 23** As gratificações devidas ao servidor serão também concedidas durante os períodos de afastamento relativos a férias regulamentares e licenças legais.

**Art. 24** Será concedido o Adicional de Insalubridade, Risco de Vida, Penosidade e Periculosidade, aos profissionais das atividades de Engenharia, de acordo com laudo técnico expedido por profissionais credenciados.

**Parágrafo único.** Os servidores já detentores dos adicionais citados no caput deste artigo, antes da aprovação desta lei, quando fizerem a opção pelo enquadramento nos novos cargos continuarão a recebê-los.

**Art. 25** Fica instituído o Adicional de Especialização, como forma de incentivo e estímulo profissional, devido à ordem de 10%, 20% e 30% calculados sobre o valor do vencimento base do Analista de Atividades de Engenharia e Tecnólogo em Atividades de Engenharia, que comprove titulação em nível de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado, respectivamente, desde que devidamente validados pelo MEC, incorporando aos proventos para efeito de aposentadoria, não cumulativos.

**§1º** Para incentivo a formação e assegurado ao profissional de atividades de Engenharia, o afastamento de suas atividades profissionais com todas as vantagens de caráter permanente do cargo, enquanto durar o curso.

**§2º** Para fazer jus ao incentivo referido no parágrafo anterior, o servidor deverá apresentar semestralmente, comprovação que se encontra devidamente matriculado e cursando.

#### TÍTULO VIII

##### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 26** A jornada de trabalho dos servidores da carreira instituída por esta Lei é de 30 (trinta) horas semanais.

#### TÍTULO IX

##### DA IMPLANTAÇÃO DA CARREIRA

**Art. 27** É facultado aos servidores Municipais efetivos regidos pela Lei nº 014/2000 de 26 de dezembro de 2000, o direito a opção pelo enquadramento nos cargos da Carreira instituídos por esta Lei, desde que preencham os seguintes requisitos:

I - para o cargo Analista em Atividade de Engenharia: que já sejam ocupantes de cargos de Arquiteto, Engenheiro Civil, Elétrico, Sanitarista, Mecânico, Agrônomo, Florestal e demais constantes no Anexo I desta Lei, pertencentes ao Grupo Administrativo, subgrupo Nível Superior no atual regime, além de registro no CONFEA/CREA ou CAU;

II - para cargo de Técnico de Nível Médio em Atividade de Engenharia: que já sejam ocupantes de cargo efetivo em nível médio em Eletricidade, Mecânica, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações, Técnico em Saneamento e de Técnico em

Estradas, Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico em Estradas, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Desenho em Atividades de Engenharia, Técnico em Eletrotécnica, pertencente ao Grupo Administrativo, subgrupo Nível Médio, no atual regime e possuam Comprovante de Conclusão do Curso Médio Profissionalizante na respectiva área de habilitação, além de registro no CONFEA/CREA ou CAU.

III - apresentem o Termo de Opção Irretratável, conforme modelo a ser divulgado pela Secretaria de Administração do Município, no prazo de 90 (noventa) dias contados da sua publicação no Diário Oficial do Município.

§1º Quando da apresentação do termo de opção irretratável o servidor deverá comprovar estar em regular situação junto ao sistema CONFEA/CREA ou CAU.

§2º O enquadramento dos servidores optantes na carreira instituída por esta Lei far-se-a mediante posicionamento no padrão que lhes assegure a contagem do tempo de serviço, desde a posse.

§3º Os servidores não optantes permanecerão regidos pela Lei nº 014/2000 de 26 de dezembro de 2000.

Art. 28 Os cargos do Grupo Administrativo, subgrupo nível superior de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Elétrico, e subgrupo nível médio Técnico em Eletricidade, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrônica, Técnico em Estradas, Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico em Saneamento, Técnico em Mecânica, Técnico em Meio Ambiente e Técnico em Eletrotécnica, de que trata a Lei Complementar nº 014/2000 - PMM, de 26 de dezembro de 2000, são declarados em extinção, passando a vigorar os termos do art. 6º desta Lei.

#### TÍTULO X

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 O profissional das Atividades de Engenharia do Município de Macapá eleito e que estiver no exercício de função diretiva ou executiva no Conselho de Classe, em Sindicato, Federação ou Confederação, de âmbito municipal, estadual ou nacional, será licenciado das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração, enquanto permanecer nessa condição, sendo considerado esse tempo como de efetivo exercício.

Parágrafo único Para os fins do disposto neste artigo será observada a proporção de um (01) para cada grupo de cem (100) sindicalizados por entidade.

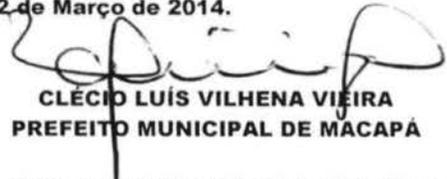
Art. 30 Serão considerados como efetivo exercício o tempo de serviço, dos ex-servidores da Empresa de Desenvolvimento Urbano de Macapá - EMDESUR (Decreto nº 021/90-PMM), para efeito de progressão no mesmo cargo efetivo.

Art. 31 Aplica-se aos servidores regidos por esta Lei as demais disposições da Lei Complementar nº 014/2000 - PMM, de 26 de dezembro de 2000.

Art. 32 As despesas decorrentes de execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 33 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá, 12 de Março de 2014.

  
CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ

Autora: Prefeitura Municipal de Macapá.

#### ANEXO I

CARGO EFETIVO	ÁREAS DE ATUAÇÃO/ HABILITAÇÃO
	Área de Atuação
Analista em Atividade de Engenharia	Meio ambiente, viárias, saneamento, energia, produção mineral e desenvolvimento regional e urbano, conforme definido no edital de Concurso Público.
	Área de Habilitação
	Agrimensura Arquitetura e Urbanismo Engenharia Ambiental Engenharia Civil Engenharia de Minas Engenharia de Produção Engenharia Mecânica Engenharia Química Engenharia Rodoviária Engenharia de Transportes Engenharia Elétrica e Eletrônica Engenharia Sanitária Engenharia Florestal Engenharia Agronômica Geógrafos Geólogos Outras modalidades profissionais regulamentadas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e

	Agronomia, definidas no edital do edital do concurso público.	
	<b>Área de Habilitação</b>	
<b>Tecnólogo de Atividade de Engenharia</b>	Agrimensura Edificações Eletrônica Estradas Mineração Saneamento Outras modalidades profissionais regulamentadas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, definidas no edital do edital do concurso público.	
	<b>Área de Habilitação</b>	
<b>Técnico de Nível Médio em Atividades de Engenharia</b>	Agrimensura Agrícola Agropecuária Desenho Edificações Eletrônica Eletrotécnica Estradas Mecânica Meio Ambiente Mineração Saneamento Outras modalidades profissionais regulamentadas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, definidas no edital do edital do concurso público.	
<b>Total</b>		

	5	1.567,3	1.959,20	2.351,04
	6	1.598,7	1.998,39	2.398,06
<b>B</b>	7	1.710,6	2.138,27	2.565,93
	8	1.744,8	2.181,04	2.617,25
	9	1.779,7	2.224,66	2.669,59
	10	1.815,3	2.269,15	2.722,98
	11	1.851,6	2.314,54	2.777,44
	12	1.888,6	2.360,83	2.832,99
<b>C</b>	13	2.020,8	2.526,08	3.031,30
	14	2.061,2	2.576,61	3.091,93
	15	2.102,5	2.628,14	3.153,77
	16	2.144,5	2.680,70	3.216,84
	17	2.187,4	2.734,31	3.281,18
	18	2.231,2	2.789,00	3.346,80
<b>D</b>	19	2.387,3	2.984,23	3.581,08
	20	2.435,1	3.043,92	3.652,70
	21	2.483,3	3.104,79	3.725,75
	22	2.533,5	3.166,89	3.800,27
	23	2.584,1	3.230,23	3.876,27
	24	2.635,8	3.294,83	3.953,80
<b>E</b>	25	2.820,3	3.525,47	4.230,56
	26	2.876,7	3.595,98	4.315,18
	27	2.934,3	3.667,90	4.401,48
	28	2.993,0	3.741,26	4.489,51
	29	3.052,8	3.816,08	4.579,30
	30	3.113,9	3.892,40	4.670,89
<b>F</b>	31	3.331,9	4.164,87	4.997,85
	32	3.398,5	4.248,17	5.097,80
	33	3.466,5	4.333,13	5.199,76
	34	3.535,8	4.419,80	5.303,76
	35	3.606,5	4.508,19	5.409,83

**ANEXO II  
PLANILHA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DA  
CATEGORIA**

CLASSE	NÍVEL	NÍVEL MÉDIO	TECNÓLOGO	ANALISTA 3 SAL.
<b>A</b>	1	1.448,0	1.810,00	2.172,00
	2	1.476,9	1.846,20	2.215,44
	3	1.506,5	1.883,12	2.259,75
	4	1.536,6	1.920,79	2.304,94

**DECRETO**

DECRETO Nº 536/2014 – PMM

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 30, inciso I da Constituição Federal e artigo 222, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica do Município de Macapá e tendo em vista o disposto nos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 014/2000-PMM.

**DECRETA:**

Art. 1º O servidor da administração municipal direta e indireta que se deslocar a serviço, da sede de suas atribuições para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto.

Art. 2º Diárias são indenizações de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana, em virtude do serviço de caráter eventual ou temporário, a executar em localidade fora da cidade Sede da Unidade Administrativa onde efetivamente tem exercício o servidor ou, se colaborador eventual, fora da cidade onde reside.

§ 1º Os valores das diárias no País são os constantes do Anexo I a este Decreto.

§ 2º Os valores das diárias no exterior são os constantes do Anexo II, que serão calculadas no valor equivalente a moeda estrangeira dólar de acordo com a cotação do dia. O pagamento será feito em moeda nacional correspondente ao valor empenhado.

Art. 3º Entende-se por colaborador eventual a pessoa sem vínculo com nenhum órgão da esfera pública, não ocupando cargo ou emprego público, que for convidada e/ou requisitada a prestar serviços ou participar de evento de interesse do Município de Macapá.

§ 1º O Gestor do órgão concedente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual, de acordo com os limites para aferição dos valores devidos constantes do Anexo I deste Decreto.

§ 2º O colaborador eventual que exercer atividade de Nível Superior deverá apresentar diploma legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura ou a Carteira de Habilitação Profissional, para fins de pagamento do valor da diária quando se tratar de colaborador eventual de nível superior.

§ 3º É vedada a concessão de diárias e passagens para o exterior a colaborador eventual.

Art. 4º Fazem jus ao disposto no *caput* do Art. 1º, os servidores/colaboradores eventuais que se deslocarem das localidades com distância igual ou superior a 50 (cinquenta) Km da sede do Município (Anexo VI).

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica:

I – aos casos em que o deslocamento da sede constitua exigência permanente do cargo;

II – aos casos em que o deslocamento da sede é para localidades que compõem o Município de Macapá

com menos de 50 (cinquenta) Km e para os demais Municípios do Estado do Amapá nesta condição.

Art. 5º As Solicitações de Concessão de Diárias e/ou Passagens nacionais e internacionais – SCDP serão formalizadas por intermédio de processo administrativo, instruído com memorando/ofício do setor de origem e formulário de SCDP (Anexo III), devendo ser aprovado pelo Responsável do setorial ao qual o proposto/beneficiário está subordinado (chefia imediata) ou a quem interessar o deslocamento, sendo o mesmo responsável, também, pelas respectivas despesas.

§ 1º A solicitação de concessão de diária deverá ser expressamente justificada nas viagens ocorridas em finais de semana e feriados.

§ 2º A autorização da autoridade superior configura-se aceitação da justificativa.

Art. 6º As Unidades Administrativa deverão programar os deslocamentos de seus respectivos servidores ou colaboradores eventuais com antecedência necessária à tramitação do processo de aquisição de passagens e/ou diárias, observando-se os prazos legais, sob pena de não terem as despesas autorizadas.

Art. 7º Para fins de dar celeridade aos atos administrativos e tendo em vista o amparo legal para a delegação de competências, fica autorizado ao Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito e, em seus afastamentos, impedimentos e suspeições, ao substituto legal, autorizar o início do procedimento de concessão de passagens e diárias nacionais aos Secretários e assemelhados, bem como aos Titulares dos órgãos da Administração Indireta, devendo assinar as respectivas portarias autorizativas de deslocamento.

Parágrafo único: As portarias autorizativas dos Secretários e assemelhados serão confeccionadas pela Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito, devendo o modelo imprensa da respectiva portaria ser encaminhada para publicação junto a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/PMM.

Art. 8º A concessão de passagens deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/PMM, por meio de memorando/ofício do setor de origem e formulário de SCDP (Anexo III) devidamente preenchido, instruído com a autorização do deslocamento.

Art. 9º As viagens em que há solicitação para concessão de diárias e/ou passagens nacionais ou internacionais devem ser programadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, para que seja atendido o prazo mínimo de 10 (dez) dias para autorização da despesa, conforme o previsto neste Decreto.

§ 1º As solicitações de concessão de passagens internacionais devem ser precedidas de autorização para afastamento do país, concedidas por meio de portaria pelo Excelentíssimo Prefeito e publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 2º As viagens em que não há aquisição de passagens devem ser programadas com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias para que o pagamento das diárias possa ser efetivado até a data do início do deslocamento.

§ 3º A autorização de viagens nacionais deverão ser efetivadas por meio de portaria emitida pela autoridade competente de lotação do servidor e publicada no Diário Oficial do Município de Macapá.

§ 4º Em caráter excepcional e desde que devidamente justificado pelo solicitante, a Autoridade Superior poderá autorizar a emissão de bilhete de passagem nacional que não atenda o prazo de 15 (quinze) dias de antecedência ou acatar a solicitação de concessão de diária que não atenda o prazo de 10 (dez) dias de antecedência.

§ 5º A concessão de Diárias e Passagens aéreas deverão ser obrigatoriamente autorizadas pela autoridade competente da unidade administrativa do órgão de origem, salvo no caso previsto no § 1º do caput deste artigo.

§ 6º A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 10 O valor máximo de diárias por mês não poderá ultrapassar 50% (cinquenta) por cento do valor da remuneração mensal do servidor.

Parágrafo único. O valor de diárias poderá ultrapassar o previsto no caput deste artigo em casos excepcionais e de extrema importância, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de despesas.

Art. 11 As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor/colaborador eventual para cobrir despesas de que trata o Art. 2º deste Decreto.

§ 1º O servidor/colaborador eventual fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I – nos deslocamentos dentro do Território Nacional:

a) quando o afastamento exigir pernoite fora da sede, ainda que inferior a 50 (cinquenta) Km do Município de Macapá;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando o Município custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor/colaborador eventual ficar hospedado em imóvel pertencente ao Município, ou que esteja sob administração da Prefeitura Municipal de Macapá ou de suas entidades.

II – nos deslocamentos para o exterior:

a) no dia da chegada ao território nacional;

b) quando o Município custear, por meio diverso, as despesas com locomoção urbana, alimentação e/ou pousada.

c) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com locomoção urbana, alimentação e/ou pousada.

§ 2º Quando a missão no exterior abranger mais de um país adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor haja cumprido a última etapa da missão.

§ 3º Não será devido o pagamento de diária ao servidor/colaborador eventual quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 12 As passagens para viagens devem ser concedidas nos seguintes casos:

I – para atender à necessidade de serviço;

II – para atender transferência ou requisição de servidores e dependentes, legalmente habilitados; e

III – para retorno de servidores ao órgão de origem, ao término do período do exercício em cargos de comissão ou funções de confiança.

Art. 13 O servidor ocupante de cargo efetivo da administração pública municipal, investido em cargo comissionado ou em função de confiança poderá optar entre perceber diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.

Art. 14 Aplica-se o disposto neste Decreto ao servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço.

§ 1º A concessão de diárias para o acompanhante será autorizada a partir do resultado de perícia oficial perante a Junta Médica Municipal, que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento do servidor.

§ 2º A perícia de que trata o § 1º terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária do servidor acompanhado.

§ 4º O servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com a administração pública municipal direta, autárquica ou fundacional.

§ 5º No caso de o indicado ser servidor, a concessão de diária dependerá da concordância de sua chefia imediata.

Art. 15 O pagamento das diárias deverá ser efetuado ao servidor/colaborador eventual de uma só vez, no mínimo 05 (cinco) dias antes da data do deslocamento, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I – situações de urgência, devidamente caracterizadas e justificadas;

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

III – O pagamento de que se refere ao inciso anterior, os primeiros 15 dias, deverão ser pagos, com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes do deslocamento e o restante, 05 (cinco) dias antes de vencer o próximo período.

§ 1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo dirigente do órgão ou entidade a quem o servidor estiver subordinado, ou a quem for delegada tal competência.

§ 2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do colaborador eventual alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

**Art. 16** Serão restituídas pelo servidor/colaborador eventual, em 05 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único. Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor/colaborador eventual quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

**Art. 17** Em todos os casos de deslocamentos previstos neste Decreto, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar o relatório de viagem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à Sede, sob pena de ficar impedido de receber nova diária, até que cumpra com suas obrigações com o setor responsável, devendo para isso, utilizar o formulário constante no Anexo V do presente Decreto e juntar as comprovações como cartão de embarque, certificado do curso, quando for o caso e outros.

**Art. 18** Responderão solidariamente pelos atos

**MUNICÍPIO DE MACAPÁ – PREFEITURA MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I DO DECRETO Nº 536/2014 – PMM**

praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias, na medida de suas atribuições.

**Art. 19** Fica revogado o Decreto nº 4.599/2013-PMM.

**Art. 20** Este Decreto entra em vigor a contar de 01 de abril de 2014.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 24 de março de 2014.

  
CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

CARGO/FUNÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	VALOR DA DIÁRIA PARA OS MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO ESTADO	VALOR DA DIÁRIA PARA OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO
Prefeito/Vice-Prefeito	Subsídio	500,00	800,00
Secretários Municipais, Secretários Especiais e/ou Adjuntos e Procurador	Subsídio	400,00	600,00
Subsecretários e Assessor Especial	CC-05	300,00	450,00
Coordenador (Gestor de Pasta)	CC-04	200,00	400,00
Cargos em Comissão CC-03, Cargo de Provimento Efetivo de Nível Superior	CC-03 e Provimento Efetivo de Nível Superior	150,00	350,00
CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	100,00	300,00
Colaborador Eventual de Nível Superior		150,00	350,00
Colaborador Eventual de Nível Médio		100,00	300,00

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 24 de março de 2014.

  
CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

**ANEXO II DO DECRETO Nº 536/2014 – PMM**

<b>Países</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Padrão de Vencimento</b>	<b>Valor U\$</b>
<b>Para Países das Américas do Sul, Norte e Central (exceto Guiana Francesa)</b>	Prefeito/Vice-Prefeito	Subsídio	350,00
	Secretários Municipais, Secretários Especiais e/ou Adjuntos e Procurador	Subsídio	300,00
	Subsecretários e Assessor Especial	CC-05	250,00
	Coordenador (Gestor de Pasta)	CC-04	200,00
	Cargos em Comissão CC-03, Cargo de Provimento Efetivo de Nível Superior	CC-03 e Provimento Efetivo de Nível Superior	180,00
	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	150,00
	Prefeito/Vice-Prefeito	Subsídio	350,00
<b>Para Países da África</b>	Secretários Municipais, Secretários Especiais e/ou Adjuntos e Procurador	Subsídio e CC-05	300,00
	Subsecretários e Assessor Especial	CC-05	250,00
	Coordenador (Gestor de Pasta)	CC-04	200,00
	Cargos em Comissão CC-03, Cargo de Provimento Efetivo de Nível Superior	CC-03 e Provimento Efetivo de Nível Superior	180,00
	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	150,00
	Prefeito/Vice-Prefeito	Subsídio	350,00
	Secretários Municipais, Secretários Especiais e/ou Adjuntos e Procurador	Subsídio e CC-05	300,00
<b>Para Países da Europa (incluindo a Guiana Francesa)</b>	Subsecretários e Assessor Especial	CC-05	250,00
	Coordenador (Gestor de Pasta)	CC-04	200,00
	Cargos em Comissão CC-03, Cargo de Provimento Efetivo de	CC-03 e Provimento Efetivo de Nível Superior	180,00

	Nível Superior		
	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	150,00
<b>Para países da Ásia*</b>	Prefeito/Vice-Prefeito	Subsídio	350,00
	Secretários Municipais, Secretários Especiais e/ou Adjuntos e Procurador	Subsídio	300,00
	Subsecretários e Assessor Especial	CC-05	250,00
	Coordenador (Gestor de Pasta)	CC-04	200,00
	Cargos em Comissão CC-03, Cargo de Provimento Efetivo de Nível Superior	CC-03 e Provimento Efetivo de Nível Superior	180,00
	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	150,00
	<b>Para Países da Oceania*</b>	Prefeito/Vice-Prefeito	Subsídio
Secretários Municipais, Secretários Especiais e/ou Adjuntos e Procurador		Subsídio	300,00
Subsecretários e Assessor Especial		CC-05	250,00
Coordenador (Gestor de Pasta)		CC-04	200,00
Cargos em Comissão CC-03, Cargo de Provimento Efetivo de Nível Superior		CC-03 e Provimento Efetivo de Nível Superior	180,00
CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente		CC-01, CC-02, Função Gratificada e Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio, Auxiliar e Equivalente	150,00

(\*) Os casos de viagem para Ásia e Oceania, haverá acréscimo de 50% (cinquenta) por cento do valor da diária.

Palácio **LAURINDO DOS SANTOS BANHA**, em Macapá-AP, 24 de março de 2014.

  
**CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA**  
 PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
NOME DO ÓRGÃO

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA E/OU PASSAGEM - SCDP Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ (ANEXO III AO DEC. Nº 536/2014)

SERVIDOR E/OU COLABORADOR EVENTUAL (NOME)		CPF	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES</b>			
TIPO DE VÍNCULO	<input type="checkbox"/> COMISSIONADO	<input type="checkbox"/> EFETIVO	<input type="checkbox"/> OUTROS
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	<input type="checkbox"/> SUPERIOR	<input type="checkbox"/> MÉDIO	<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL
PREENCHER TODOS OS CAMPOS (REF. AO DADOS DO SERVIDOR E/OU COLABORADOR EVENTUAL)			
LOTAÇÃO		FUNÇÃO	
E MAIL		TELEFONE	CELULAR
ENDEREÇO		CEP	CIDADE / UF
NOME E NUMERO DO BANCO	AGÊNCIA e DIGITO	CONTA NUMERO E DIGITO	CIDADE / UF
LOCAL DO EVENTO - MUNICIPIO / UF		INICIO - DATA	TERMINO - DATA
OBS: Os campos acima referem-se à data e hora do início e do término de SUAS ATIVIDADES no local do evento e são de suma importância para orientar a emissão da passagem aérea, caso houver.			
O B J E T I V O			

JUSTIFICATIVA (PREENCHER ESTE CAMPO QUANDO O DESLOCAMENTO OCORRER EM FINEIS DE SEMANA E/OU FORA DO PRAZO PREVISTO NO ART. 4º, § 1º, DO DECRETO Nº 536/2014)

<b>TRECHO COMPLETO DA VIAGEM - AÉREO e TERRESTRE</b>			
ORIGEM		DESTINO	
DE	DATA	PARA	DATA
1			
2			
3			
4			
INFORMAÇÕES SOBRE TIPO DE DESPESA E RECURSOS NECESSÁRIOS		Opção conforme Art. 13 do Decreto nº 536/2014	
MEIO DE TRANSPORTE:	<input type="checkbox"/> TERRESTRE	<input type="checkbox"/> AÉREA	<input type="checkbox"/> FLUVIAL
REQUERIMENTO DE:	<input type="checkbox"/> PASSAGEM	<input type="checkbox"/> DIÁRIA 50%	<input type="checkbox"/> DIÁRIA INTEGRAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Programa de Trabalho	ND: 339014	ND 339036
PARA FINS DE AUTORIZAÇÃO, É NECESSÁRIO ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE (CONVITE, OFÍCIO, FAX, EMAIL E/OU FOLDER / PROGRAMA), REFERENTE AO EVENTO (REUNIÃO, SEMINÁRIO, CONGRESSO, OFICINA, CURSO, EXPOSIÇÃO E FEIRAS).			
À Chefia imediata em: ____/____/____		RATIFICO EM ____/____/____	
Carimbo e Assinatura do Solicitante		Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata	

**CAMPO DESTINADO A AUTORIZAÇÃO DO GESTOR (Ordenador de Despesa)**

Autorizo a concessão de acordo com o Decreto nº 536/2014 - PMM

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura da autoridade competente

**Nota Explicativa:** A diária de 50% (metade da diária integral) será concedida em conformidade com o § 1º do Art. 11 do Decreto Nº 536/2014. Todos os campos são de preenchimento obrigatórios e de total responsabilidade do solicitante e chefe imediato.

**OBS.:** Ficam dispensados cópia dos documentos pessoais do servidor, anexando apenas a contracheque ou ficha financeira. Porém, para o colaborador eventual, se faz necessária apresentação das cópias dos documentos pessoais (CPF, RG, Comprovante de Endereço e dados bancários)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
NOME DO ÓRGÃO

**CONCESSÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA - ANEXO IV AO DECRETO Nº 536/2014 - PMM**

CHEFIA IMEDIATA - NOME		CPF	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
BENEFICIÁRIO - NOME		CPF	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
NOME E NÚMERO DO BANCO	AGÊNCIA e DÍGITO	CONTA NÚMERO E DÍGITO	CIDADE / UF	
LOCAL DO EVENTO - MUNICÍPIO / UF				NÚMERO DA PORTARIA

**FINALIDADE DO DESLOCAMENTO**

FAIXAS		NÚMERO DE DIAS POR FAIXA	VALOR CONFORME ANEXO I OU II DO DECRETO Nº 536/2014 - PMM
FAIXA I	<input type="checkbox"/> DIÁRIA PARCIAL (50%)	<input type="checkbox"/> DIA(S)	<input type="checkbox"/> VALOR DIA
FAIXA II	<input type="checkbox"/> DIÁRIA INTEGRAL (100%)	<input type="checkbox"/> DIA(S)	

**CÁLCULO DA DIÁRIA**

**CARIMBO E ASSINATURA DO RESP. PELO CÁLCULO**

LOCALIDADE	FAIXA	NÚMERO DE DIAS	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL
	I	/	-	-
	II	/	-	-
<b>TOTAL A PAGAR</b>				-

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Programa de Trabalho	ND
Conferido em ____ / ____ / ____		AUTORIZO EM ____ / ____ / ____
Carimbo e Assinatura do Diretor Financeiro		Carimbo e Assinatura do Ordenador de Despesa

Nota Explicativa: 

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ**  
**NOME DO ÓRGÃO**

<b>RELATÓRIO DE VIAGEM - ANEXO V AO DECRETO Nº 536/2014 - PMM</b>		01	Memo. nº:	
02	ORGÃO		03	PORTARIA Nº
04	NOME DO SERVIDOR		05	FUNÇÃO/CARGO
06	PERÍODO	/ / a / /	07	LOCALIDADE
08	OBJETIVO DA VIAGEM:			
09	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO DO DELOCAMENTO			
10	ANEXOS: Comprovante de embarque (cartão, bilhete, declaração etc)			
11	DATA DA ENTREGA DO RELATÓRIO PARA A CHEFIA IMEDIATA	__/__/__	12	ASSINATURA DO SERVIDOR
CAMPO DESTINADO À APROVAÇÃO DO RELATÓRIO PELA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR				
13	DATA DA APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE VIAGEM	__/__/__	14	CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
GABINETE DO PREFEITO

**DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ ATÉ AS ÁREAS RURAIS DE MACAPÁ (ANEXO VI)**

LOCALIDADE	KM P/ AP-070	LOCALIDADE	KM P/ AP-210-340
CURIAÚ	7	ENTRADA DO KM 50	55
CASA GRANDE	18	PONTE DO BONITO	79
ABACATE DA PEDREIRA	38	ENTROCAMENTO PAULO	90
SANTO ANTÔNIO DA PEDREIRA	49	CURIAÇA	99
ENTROCAMENTO PAULO	81	AREIA BRANCA	101
CURIAÇA	90	VILA DO INAJÁ	110
AREIA BRANCA	92	<b>MUNICÍPIO DE ITAUBAL DO PIRIRI</b>	111
VILA DO INAJÁ	101	CARMO DO MACACOARI	114
<b>MUNICÍPIO DE ITAUBAL DO PIRIRI</b>	102	VILA DO CORRÊ ÁGUA	117
CARMO DO MACACOARI	105	SÃO JOAQUIM DO PACUÍ	128
VILA DO CORRÊ ÁGUA	108	IGARAPÉ DO GARIMPO	132
SÃO JOAQUIM DO PACUÍ	119	SANTA LUZIA	144
IGARAPÉ DO GARIMPO	123	VILA DO GURUPORA	146
SANTA LUZIA	135	<b>MUNICÍPIO DE CUTIA DO ARAGUARI</b>	152
VILA DO GURUPORA	137		
<b>MUNICÍPIO DE CUTIA DO ARAGUARI</b>	143		

**DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ ATÉ AS ÁREAS RURAIS DE MACAPÁ (ANEXO VI)**

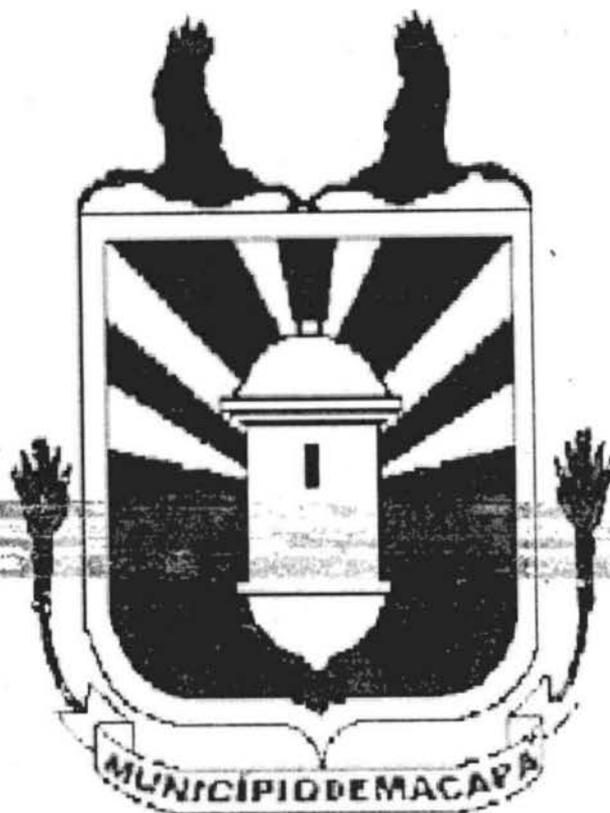
LOCALIDADE	KM (BR 156)
DISTRITO DO MARUANUN	62
	79

**DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ ATÉ AS ÁREAS RIBEIRINHAS DE MACAPÁ (ANEXO VI)**

LOCALIDADE	KM	LOCALIDADE	KM
DISTRITO DO BAIQUE	185		
COMUNIDADE DE CARAPANATUBA			

**DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ ATÉ OS DEMAIS MUNICÍPIOS DO AMAPÁ**

LOCALIDADE	KM P/ AP-070	LOCALIDADE	KM P/ BR 156
SANTANA		LARANJAL DO JARÍ	
MAZAGÃO		PORTO GRANDE	
LARANJAL DO JARÍ		FERREIRA GOMES	
VITORIA DO JARÍ			



# Prefeitura de Macapá