

**ANEXO ÚNICO**

FUNÇÃO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO R\$
Coordenado Técnico	01	2.800,00
Coordenador Técnico I	04	2.600,00
Coordenador Técnico II	02	2.400,00
Coordenador Técnico Auxiliar	03	2.200,00
Assistente Técnico I	03	1.700,00
Assistente Técnico II	01	1.300,00
Assistente Técnico Auxiliar	02	800,00

**DECRETO Nº 7286 , DE 11 DE MAIO DE 2004.**

**DENOMINA** de **RUA DO LUSO**, a via conhecida como "RAMAL DO LUSO", localizado nas proximidades da BR 174, Km 03, Bairro Tarumã, Zona Norte da Cidade.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e pelo artigo 2º da Lei n.º 343/96, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalização da identidade das vias.

**CONSIDERANDO** tratar-se de uma via já consolidada, com vista ao não prejuízo dos munícipes que se vêm desprovidos do patrimônio face a sua irregularidade.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica denominado e identificado como RUA DO LUSO, a via conhecida como "Ramal do Luso" localizado nas proximidades da BR 174, Km 03, Bairro Tarumã, Zona Norte da Cidade de Manaus.

**Art. 2º** A identificação e o reconhecimento da via deve atender ao disposto na Lei n.º 266/94 e Lei n.º 343/96.

**Art. 3º** Fica estabelecido para a via que se insere neste Decreto a faixa de domínio público de 18.40m, no qual a pista de rolamento é de 14.40m e os passeios de 2.00m, conforme classificação do anexo II da Lei n.º 665/02.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Manaus, 11 de maio de 2004.

**LUIZ ALBERTO CARIJO DE GOSZTONYI**  
Prefeito Municipal de Manaus

**DECRETO Nº 7287 , DE 11 DE MAIO DE 2004.**

**ALTERA** o uso do solo, de área que identifica e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Manaus, e

**CONSIDERANDO** o expediente administrativo nº 8019/03, provocado no Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano – IMPLURB, pela Sra. Carmem Maria dos Santos Silva;

**CONSIDERANDO** a decisão nº 038/2004, proferida em 24/03/04, pelo destacado Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU, por ocasião de sua 471ª. Reunião Ordinária;

**CONSIDERANDO** que a citada decisão, exarada pelo competente órgão técnico disciplinar e deliberativo, acerca de questão relativa ao reordenamento de espaço urbano, viabiliza a alteração de uso, de comercial para residencial, do imóvel localizado na Rua 08, lote 03, Conjunto Mundo Novo, bairro Cidade Nova,

**DECRETA:**

**Art. 1º** É trasmudado o uso, de residencial para institucional, do imóvel localizado na Rua B-2, nº 1444, Conjunto Residencial 31 de março, bairro Japiim II.

**Art. 2º** A Sra. Carmem Maria dos Santos Silva fica, desde já obrigada a adotar todas as providências, visando o perfeito e cabal cumprimento de todas as exigências técnicas e legais aplicáveis à espécie.

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

Manaus, 11 de maio de 2004.

**LUIZ ALBERTO CARIJO DE GOSZTONYI**  
Prefeito Municipal de Manaus

**DECRETO Nº 7.288 , DE 11 DE MAIO DE 2004.**

**REGULAMENTA** a Lei n. 710, de 03 de setembro de 2003, 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.

**DECRETA:****Título I**  
**Capítulo I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística do Município de Manaus – FMC – instituído pela Lei n. 710, de 03 de setembro de 2003, será regido pelas disposições contidas na referida Lei e pelas disposições contidas neste Decreto, além dos demais atos complementares do Conselho Gestor do Fundo.

**Capítulo II****DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

Da Natureza, da Composição e das Finalidades

**Art. 2º.** O Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística – FMC – instituído em caráter permanente e vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem natureza contábil especial e será constituído por recursos advindos das seguintes fontes:

- I - do Tesouro Municipal;
- II - de contribuições e subvenções de instituições financeiras e empresas privadas;
- III - de doações e patrocínios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas sediadas no País ou no exterior;

IV - de convênios firmados com organismos internacionais;

V - de transferências correntes da Fazenda Pública do Município de Manaus;

VI - de legados, de sobras dos incentivos concedidos e não aplicados;

VII - de multas e penalidades aplicadas pelo Conselho Gestor;

VIII - de outras fontes.

**Art. 3º.** Os recursos do FMC constarão de plano de aplicação publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação na cidade de Manaus.

**Art. 4º.** O orçamento do FMC designará as despesas a serem efetuadas com financiamento de projetos destinados à formação e produção artística e cultural, além de projetos de preservação do patrimônio artístico, histórico e cultural.

**§ 1º.** Até que se regularize a estrutura administrativa do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística as despesas com instalações, pessoal, material de expediente e permanente, administração e serviços, serão providenciadas pela Administração Municipal, através de remanejamento orçamentário advindo das contas do Gabinete do Chefe do Executivo e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**§ 2º.** Os recursos de repasses, convênios, doações, subvenções, patrocínios e afins, provenientes de entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, serão aplicados exclusivamente em atividades, programas e projetos culturais.

**Art. 5º.** O FMC tem por finalidade a criação de suporte financeiro à administração municipal das políticas públicas de cultura, sobretudo destinadas a financiar projetos de produção e formação artística e cultural no município de Manaus elaborados por agentes culturais e referendados por entidade de classe ou associativa em funcionamento há mais de dois anos.

### Capítulo III

#### Do repasse de recursos e da execução do projeto

**Art. 6º.** Os recursos serão repassados diretamente aos empreendedores de projetos culturais, mediante a emissão pelo Conselho Gestor de Certificado de Enquadramento, onde constará, obrigatoriamente, o valor do financiamento e o prazo de execução do projeto.

**§ 1º.** Será retido na fonte do montante repassado em cada projeto aprovado o percentual de 0,5 % (meio por cento) para a entidade de classe ou associativa respectiva à área de abrangência do projeto.

**§ 2º.** Quando houver mais de uma entidade respectiva à área de abrangência do projeto, o percentual referido no parágrafo anterior será rateado entre elas.

### Título II

#### Do Conselho Gestor

#### Capítulo I

##### Das Competências

**Art. 7º.** Ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística, como órgão deliberativo, normativo e consultivo criado pela Lei n. 710, de 03 de setembro de 2003, para gerir e administrar os recursos do referido fundo, compete:

I - criar e gerir a estrutura administrativa e organizacional dentro da Administração Municipal para o pleno funcionamento do FMC;

II - elaborar, aprovar e submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal o Regimento Interno do Conselho, contendo todas as atribuições e forma

de funcionamento do órgão colegiado, para posterior assinatura e publicação de decreto de aprovação;

III - criar e fazer funcionar câmaras setoriais por categoria artística e cultural, tendo em vista a análise dos projetos submetidos à aprovação;

IV - elaborar e fazer publicar, no início de cada exercício fiscal, editais para recebimento de projetos nas áreas de formação artística e cultural, produção artística e cultural e preservação e difusão do patrimônio artístico, histórico e cultural no âmbito do Município de Manaus;

V - analisar e emitir pareceres, através das câmaras setoriais, julgar, aprovar ou rejeitar, através do Conselho Pleno, os projetos artísticos e culturais de financiamento através dos recursos do FMC e de incentivo fiscal, apresentados por pessoas físicas ou jurídicas em atividade na cidade de Manaus;

VI - emitir Certificados de Enquadramento e Certificado de Incentivo Fiscal para empreendedores ou para patrocinadores e incentivadores, a projetos aprovados conforme os objetivos do FMC;

VII - elaborar, deliberar e encaminhar anualmente aos órgãos centrais de planejamento municipal o plano de aplicação de recursos do FMC, e seu respectivo orçamento econômico e financeiro, para fins de inclusão na lei orçamentária do Município;

VIII - determinar providências para publicação semestral no Diário Oficial do Município do quadro demonstrativo de origem e aplicação dos recursos do FMC;

IX - fiscalizar o exato cumprimento das obrigações assumidas pelo empreendedor e pelo patrocinador ou incentivador dos projetos artísticos e culturais beneficiados com recursos do FMC e com recursos decorrentes da utilização de incentivo fiscal concedido;

X - analisar e decidir sobre a aprovação das contas da aplicação de recursos do FMC e sobre a correspondência entre o incentivos e os valores efetivamente investidos nos projetos, propondo, se for o caso, aplicação de multas e demais penalidades;

XI - propor e aprovar critérios para a programação financeira e orçamentária do FMC.

XII - propor e aprovar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento dos objetivos do FMC e ao mais transparente e democrático controle da utilização dos seus recursos.

### Capítulo II

#### Da Composição e do Funcionamento

**Art. 8º.** O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística será composto por doze membros, sob a presidência do presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, sendo seis membros advindos da Administração Municipal e seis indicados por entidades artísticas e culturais sediadas no Município de Manaus, com mandato de dois anos, vedada a recondução consecutiva.

**§ 1.º -** A Administração Municipal será representada no Conselho pelos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III - Secretaria Municipal de Economia e Finanças;

IV - Fundação Villa-lobos;

V - Fundação Municipal de Turismo – Manaustur;

VI - Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**§ 2.º -** As entidades representadas no Conselho Gestor se revezarão na ocupação das seguintes cadeiras:

I - Música;

II - Teatro e folclore;

III - Dança;

- IV - Artes plásticas e visuais;
- V - Literatura;
- VI - Projetos especiais.

§ 3.º - O Secretário Executivo será indicado pelo Presidente do Conselho e designado por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 4.º - O Conselho terá dois Coordenadores Técnicos, sendo um do Fundo e o outro de Incentivos, que serão responsáveis pela gestão dos recursos respectivos.

§ 5.º - Cada órgão e entidade, ou grupo de entidades, indicará o titular e o suplente, para o desempenho da função de conselheiro.

**Art. 9.º.** Os membros titulares do Conselho perceberão remuneração, nos termos do §4º, do art. 2º, da Lei n. 710, de 03 de setembro de 2003, através de *jetons*, correspondente a 45 UFM's, mediante o comparecimento às sessões semanais, com no mínimo 03 (três), horas de duração, às quartas-feiras, e a execução de atividades de análise de projetos e emissão de pareceres, assim como a participação em câmaras técnicas e comissões especiais, conforme o que dispuser o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística do Município de Manaus.

§ 1.º - O presidente do Conselho e o Secretário Executivo, sem prejuízo da disposição contida no *caput* deste artigo, perceberão vantagem pelo exercício de cargo em comissão, conforme dispuser o Regimento Interno.

§ 2.º - As faltas e impontualidades não justificadas ensejarão descontos na percepção da remuneração, devendo a ausência da representação órgão ou entidade, por titular ou suplente, em mais de duas sessões consecutivas, ou mais de quatro intercaladas, no mesmo exercício, ensejar a substituição do órgão ou entidade na indicação de conselheiro titular e suplente, através de ato do Poder Executivo Municipal.

§ 3.º - O funcionamento, as atribuições e competências das câmaras setoriais serão disciplinados através de resolução do Conselho Gestor.

### Capítulo III Das Câmaras Setoriais

**Art. 10.** Ficam constituídas, no âmbito do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura Artística, Câmaras Setoriais para a apreciação de projetos culturais e artísticos de financiamento com recursos do FMC e de incentivo fiscal, sendo abrangidas as seguintes áreas:

- I - música;
- II - teatro, folclore e circo;
- III - dança e capoeira;
- IV - artes plásticas, gráficas, cinema, vídeo, artesanato e fotografia;
- V - literatura e quadrinhos;
- VI - projetos especiais, arte-educação, acervo e patrimônio artístico, cultural e histórico, museus e centros culturais.

**Art. 11.** Resolução do Conselho Gestor do FMC determinará a composição, o funcionamento e as atribuições das Câmaras Setoriais, assim como o processo de tramitação dos projetos culturais e artísticos apresentados ao Conselho Gestor e encaminhados às referidas Câmaras.

### Título III

#### Da apresentação, da avaliação e da aprovação de projetos

##### Capítulo I

##### Dos editais e dos modelos de projetos

**Art. 12.** Através de resolução específica, o Conselho Gestor definirá o período de recebimento de

projetos concorrentes ao FMC, mediante publicação de editais no início de cada exercício financeiro.

**Art. 13.** Através de resolução específica do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística, serão publicados modelos de projetos, lista de todos os documentos necessários à instrução do processo de apresentação e apreciação de projetos culturais e artísticos, assim como critérios de avaliação e requisitos para análise e aprovação de projetos.

### Capítulo II Da apresentação

**Art. 14.** Para fins de apresentação de projetos para obtenção de financiamento com recursos do FMC ou utilização de incentivos fiscais, o empreendedor deverá comprovar a sua regularidade em relação à representação de classe profissional, conforme a área do projeto, assim como, apresentar certidões negativas de débito perante as fazendas públicas federal, estadual e municipal.

**Parágrafo único.** No caso de ser o empreendedor, o patrocinador ou o incentivador, pessoa jurídica, deverá apresentar, além das certidões mencionadas no *caput* deste artigo, certidões atualizadas de regularidade de FGTS e INSS, para fazer jus ao financiamento com recursos do FMC ou a incentivos fiscais na órbita municipal.

**Art. 15.** Fica limitada a aprovação de dois projetos por empreendedor, em cada exercício fiscal, para habilitação ao FMC.

### Capítulo III Dos critérios de avaliação

**Art. 16.** Os projetos de empreendedor, patrocinador ou incentivador, cuja prestação de contas estiver pendente ou tiver sido rejeitada, não poderão ser submetidos à avaliação, sendo indeferidos liminarmente.

**Art. 17.** A conformidade da documentação mencionada no art. 14 será pré-requisito para a avaliação do projeto.

**Art. 18.** Os projetos que podem ser objeto de financiamento com recursos do FMC ou de recebimento de incentivos fiscais deverão atender, no mínimo, a um dos objetivos constantes do art. 7º, da Lei n. 710, de 03 de setembro de 2004.

**Parágrafo único.** É vedada a concessão de financiamento com recursos do FMC e/ou de incentivos fiscais a projetos que cuidem de obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

### Capítulo IV Da análise técnico-jurídica

**Art. 19.** Caberá à Secretaria Executiva do Conselho Gestor a análise prévia de adequação técnica e jurídica dos projetos, assim como a regularidade dos documentos que os acompanham, conforme os requisitos legais do FMC.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais que demandem maior conhecimento técnico jurídico poderá o Conselho recorrer à consultoria da Procuradoria Geral do Município de Manaus.

**Art. 20.** Na hipótese de ausência de documento indispensável à análise do projeto ou de alguma inadequação técnica ou jurídica sanável, o proponente será notificado a suprir a falha, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de rejeição do projeto.

### Capítulo V Da apreciação de projetos

**Art. 21.** Os projetos serão apreciados por Câmaras Setoriais, conforme a área de abrangência do

projeto, sendo encaminhado subseqüentemente, acompanhado de parecer, para o Pleno do Conselho Gestor para aprovação ou rejeição, sempre com fundamentação.

§ 1º. O Conselho terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para proceder à análise do projeto, ao exame de documentos e à apresentação de parecer fundamentado.

§ 2º. A falta sanável de documentação e a conseqüente notificação ao interessado, assim como a necessária realização de diligências, interrompem o prazo referido no caput deste artigo.

**Art. 22.** Das decisões do Pleno do Conselho Gestor caberá recurso ao Presidente do Órgão.

**Art. 23.** O Regimento Interno do Conselho Gestor do FMC, a ser aprovado através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, fixará as atribuições, o funcionamento e o processo de tramitação de projetos culturais e artísticos, assim como a emissão de certificados ou rejeição de empreendimentos e toda a forma de atuação do Conselho.

#### **Título IV Dos Incentivos Fiscais**

##### **Capítulo I Da certificação**

**Art. 24.** Os incentivos fiscais de que falam os artigos 5º e 6º, da Lei n. 710, de 03 de setembro de 2003, corresponderão ao recebimento, por parte de qualquer empreendedor, pessoa física ou jurídica, de certificado expedido pelo Poder Público Municipal que equivalerá ao valor despendido como doação, patrocínio ou investimento em projetos culturais aprovados no âmbito do Município de Manaus.

**Art. 25.** Para utilização de incentivos fiscais e para captação de doação, patrocínio ou incentivo, os projetos culturais e artísticos deverão ser submetidos à apreciação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística, para receberem o Certificado de Incentivo Fiscal, que conterá o valor a ser incentivado, e o Certificado de Enquadramento, que conterá a aprovação pelo Conselho Gestor das condições técnicas e orçamentárias do projeto, habilitando-o ao recebimento do incentivo.

**Parágrafo único.** O Certificado de Incentivo Fiscal terá prazo de validade de 30 (trinta) dias para captação dos recursos correspondentes e de 24 (vinte e quatro) meses para sua utilização e formalização efetiva, contados da sua expedição.

##### **Capítulo II**

#### **Dos recursos do incentivo fiscal e de sua transferência**

**Art. 26.** A Câmara Municipal de Manaus fixará anualmente o valor do montante de renúncia fiscal que deverá ser usado como incentivo cultural, que não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) nem superior a 5% (cinco por cento) da receita proveniente do ISS e do IPTU do Município de Manaus.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Finanças exercerá rigoroso controle sobre a utilização dos percentuais referidos no caput deste artigo, informando regularmente o volume de recursos utilizados ao Conselho Gestor.

**Art. 27.** Para o exercício de 2004, fica estipulada a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) da receita proveniente de ISS e IPTU, excluindo-se o valor destinado ao FMC.

**Art. 28.** O empreendedor que estiver interessado em incentivo fiscal do município de Manaus deverá submeter os projetos à apreciação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística, que, verificando a viabilidade técnica e orçamentária do empreendimento, emitirá, além do Certificado de Incentivo, o Certificado de Enquadramento.

**Art. 29.** Terão prioridade os projetos que já contenham a intenção de contribuintes incentivadores de participarem do mesmo.

**Art. 30.** O Poder executivo deverá fixar o limite máximo de incentivo a ser concedido por projeto, individualmente.

**Art. 31.** Uma parcela dos recursos a serem destinados ao incentivo deverá destinada para a aquisição de ingressos.

#### **Capítulo III**

#### **Dos incentivos e de sua utilização**

**Art. 32.** Os portadores de certificados poderão utilizá-los para pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN – e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU – até o limite de 20% do primeiro e 40% do segundo, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da expedição do certificado.

**Parágrafo único.** Para o pagamento referido no caput deste artigo, o valor de face dos certificados sofrerá desconto de 10%.

#### **Título V Da prestação de contas**

##### **Capítulo I Dos Relatórios**

**Art. 32.** O relatório da prestação de contas deverá ser entregue até trinta dias após a execução de cada etapa do projeto, de acordo com o cronograma de desembolso, e em igual prazo após a realização total do projeto, sendo vedada a prorrogação.

**Art. 33.** As prestações de contas são compostas por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro que devem ser apresentados com observância do formulário-modelo.

**Art. 34.** O relatório físico consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida ao Município de Manaus e a veiculação das marcas do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística – FMC – e da Prefeitura de Manaus, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes.

§ 1º. A divulgação será comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem veiculação das marcas patrocinadoras.

§ 2º. A contrapartida ao Município deve ser representada no relatório por comprovante de entrega ou doação.

§ 3º. Os números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos, no que couber.

**Art. 35.** O relatório financeiro será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, montante de documentos, e deve demonstrar a execução do orçamento aprovado.

**Art. 36.** O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.

**Art. 37.** Ocorrendo sobras dos recursos financiados, estas deverão ser recolhidas ao FMC, por meio de comprovante bancário, cuja cópia integrará o montante de documentos de relatório financeiro.

**Art. 38.** Serão aceitos somente relatórios financeiros apresentados em conformidade com formulário-modelo.

### Capítulo II

#### Do Montante de Documentos e Comprovantes

**Art. 39.** Nas notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores, devem constar o nome do produtor cultural acrescido do título do projeto, o número do convênio ou instrumento similar.

**Art. 40.** Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre o repasse do recurso à conta do projeto e o prazo final para a prestação de contas.

**Art. 41.** Os comprovantes apresentados na prestação de contas devem ser classificáveis em um dos itens do orçamento aprovado, sendo permitido uma margem de até 10% do valor total investido para remanejamento e/ou gastos com despesas imprevistas quando da apresentação do projeto, desde que necessária à sua execução e devidamente comprovada.

**Art. 42.** O montante de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas organizadas de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica, devidamente numeradas e rubricadas pelo produtor cultural e pelo contador responsável.

**Art. 43.** Os recibos deverão conter o nome do prestador do serviço, seu CPF e endereço, ficando o proponente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes da execução do projeto, não gerando qualquer espécie de obrigação ou encargos de qualquer natureza para o FMC.

**Art. 44.** São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

- I - Notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;
- II - Recibos comuns e recibos de pagamentos de autônomos – RPA, nos que couber;
- III - Cópia dos contratos firmados;
- IV - Boletos de bancos ou casas oficiais de câmbio, devidamente acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com valor convertido ao real pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;
- V - Guias de recolhimento de impostos e contribuição;
- VI - Comprovante de devolução e de recursos à conta Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística – FMC;

**Art. 45.** O orçamento, quando adaptado, deverá manter a proporcionalidade entre os itens que o compõe e o total geral, e uma cópia deverá ser anexada ao relatório financeiro, sendo obrigatória a adequação sempre que não forem cumpridas as metas aprovadas.

**Art. 46.** Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro, que comprovam a aplicação de recursos do FMC, são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.

**Art. 47.** O analista da prestação de contas poderá baixar diligências solicitando complementação da documentação, esclarecimentos ou adequação da prestação de contas ao orçamento.

**Art. 48.** O analista da prestação de contas emitirá relatório técnico de avaliação, recomendando a aprovação ou rejeição da prestação de contas dos projetos.

## Título VI DAS SANÇÕES E PENALIDADES

### Capítulo I Da Inadimplência

**Art. 49.** O proponente e o principal beneficiário dos recursos do FMC ou dos incentivos fiscais serão considerados inadimplentes junto ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística quando não apresentarem a prestação de contas no prazo legal ou quando estas forem rejeitadas.

**Art. 50.** Constatada a irregularidade ou a inadimplência na prestação de contas parcial ou final, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, notificando o proponente para, no prazo máximo de trinta dias, sanar as irregularidades e cumprir a obrigação.

**Art. 51.** Esgotado o prazo mencionado no artigo anterior sem que o proponente regularize a situação, o ordenador de despesas determinará a instauração de tomada de contas especial, devendo registrar a inadimplência no cadastro de convênios ou órgão similar que venha a substituí-lo.

**Art. 52.** O descumprimento de qualquer das normas e condições previstas na Lei n. 710, de 3 de setembro de 2003, e no presente Decreto, sujeitarão o empreendedor e/ou patrocinador, além da obrigação de devolver os recursos públicos incentivados, acrescidos de juros e multas cabíveis, às penalidades dispostas no art. 13, da referida Lei, aplicadas pelo Conselho Gestor do Fundo, observado o devido processo legal.

**§ 1º.** Das decisões que aplicarem as penalidades referidas no caput deste artigo, caberá recurso ao Presidente do Conselho Gestor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação.

**§ 2º.** Além destas sanções o nome do proponente será enviado para publicação em Diário Oficial, sob a informação "inadimplente com a prestação de contas dos recursos recebidos do FMC".

**§ 3º.** Seguindo o nome do proponente haverá o nome do principal beneficiado, caso haja, ou executor, como responsável solidário, e, se for o caso, do patrocinador ou incentivador, o título do projeto e o valor recebido.

**Art. 53.** Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for recolhido, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.

## Título VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 54.** O empreendedor, o patrocinador e todos os envolvidos direta ou indiretamente nos projetos aprovados obrigam-se a autorizar o Conselho Gestor do FMC e a Prefeitura Municipal de Manaus, sem qualquer ônus adicional, a utilizar o material publicitário e promocional relativo ao projeto, para fins de promoção institucional do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística – FMC.

**Art. 55.** Os projetos beneficiados deverão divulgar, obrigatoriamente, em todos os produtos e serviços culturais, espetáculos, atividades, comunicações, releases, peças publicitárias audiovisuais a serem veiculadas por qualquer meio, as marcas do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística e da Prefeitura Municipal de Manaus.

**Art. 56.** O material de divulgação relativo ao projeto deverá ser apresentado obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Comunicação do Município de Manaus para aprovação, antes de sua finalização e veiculação.

**Art. 57.** Os recursos oriundos do FMC não poderão ser utilizados para a cobertura de despesas realizadas antes da aprovação do projeto.

**Parágrafo único.** Excetua-se da proibição constante deste artigo, o pagamento das despesas realizadas com a elaboração do projeto.

**Art. 58.** O financiamento de projetos culturais e artísticos com recursos do FMC e a habilitação para percepção de incentivos fiscais deverão observar a legislação que regula as licitações, sobretudo no que concerne à inexigibilidade e dispensa de licitação.

**Art. 59.** As cópias dos documentos fiscais originais referentes às despesas e receitas do projeto serão arquivadas pelo empreendedor ficando à disposição das auditorias interna do Conselho Gestor e externa do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

**Art. 60.** A Câmara Municipal de Manaus, o Chefe do Poder Executivo Municipal de Manaus e o Ministério Público poderão, a qualquer tempo, solicitar auditoria na contabilidade dos projetos financiados pelo Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística.

**Art. 61.** Sempre que ajustes forem necessários, como estornos e movimentações feitas pelo banco, documentos explicativos devem ser anexados ao relatório financeiro, exceto no caso da CPMF, em que basta o extrato da conta corrente.

**Art. 62.** O empreendedor é responsável pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento que venha a alterar sua situação particular, quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

**Art. 63.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 11 de maio de 2004.

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Prefeito Municipal de Manaus

#### ANEXO I

QUANTIDADE	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
12	Conselheiro	2.100,00
01	Presidente	2.100,00
01	Secretário Executivo	2.100,00

#### DECRETO Nº 7.289 , DE 11 DE MAIO DE 2004.

**APROVA** o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística 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**.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma anexa a este ato, o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística do Município de Manaus, criado pela Lei n. 710, de 03 de setembro de 2003.

**Art. 2º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 11 de maio de 2004.

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Prefeito Municipal de Manaus

#### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística do Município de Manaus, instituído em caráter permanente pela Lei nº 710, de 03.09.2003, como órgão deliberativo, normativo e consultivo, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, reger-se-á pelas disposições contidas neste Regimento Interno e pelas normas aplicáveis.

#### CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 2º.** O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística é órgão colegiado presidido pelo Presidente do Conselho de Política Cultural do Município de Manaus e constituído de forma paritária por 06 (seis) membros/conselheiros representantes do Poder Executivo Municipal e por 06 (seis) membros/conselheiros indicados pelas entidades representativas das categorias artísticas e culturais sediadas no Município de Manaus, e tem por finalidade:

I. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística;

II. analisar e decidir sobre a viabilidade orçamentária e técnica da aplicação dos recursos do Fundo e da concessão de incentivos fiscais, mediante a admissão prévia dos projetos artísticos e culturais que lhe forem apresentados, emitindo os correspondentes Certificados de Enquadramento do Empreendedor e/ou seus potenciais patrocinadores/incentivadores, para fins de acesso aos recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística;

III. elaborar e aprovar anualmente, o plano de aplicação dos recursos do Fundo, e seu respectivo orçamento econômico e financeiro, para fins de encaminhamento aos órgãos centrais de planejamento do Município e para a Câmara Municipal de Manaus, para inclusão na lei orçamentária do Município de Manaus;

IV. elaborar e aprovar o plano de incentivo fiscal para encaminhamento aos mesmos órgãos do item anterior;

V. determinar providências para a publicação, semestralmente, no Diário Oficial do Município, do quadro demonstrativo da origem e aplicação dos recursos do Fundo;

VI. deliberar sobre a aprovação de projetos analisados, mediante expedição do Certificado de Enquadramento e, no caso de incentivo fiscal, do Certificado de Incentivo Fiscal, observados ao respectivos limites legais, pela maioria dos votos dos membros efetivos do Conselho Gestor do Fundo;

VII. fiscalizar o exato cumprimento das obrigações assumidas pelo empreendedor e/ou patrocinador/incentivador dos projetos culturais

beneficiados com os recursos do Fundo, e com os recursos decorrentes da utilização do incentivo fiscal concedido;

VIII. analisar e decidir sobre a aprovação das prestações de contas da aplicação dos recursos do Fundo;

IX. analisar e decidir sobre a aplicação de multas e demais penalidades previstas nesta lei;

X. julgar e decidir as manifestações de defesa e recursos contra a aplicação de penalidades e demais atos administrativos provenientes de decisões desse Conselho Gestor do Fundo;

XI. elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística;

XII. propor critérios para a programação e para execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 3º. O Conselho Gestor será presidido pelo Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural e terá, além do presidente, a seguinte composição:

- I. 01 (um) Secretário Executivo;
- II. 06 (seis) Membros/Conselheiros representantes do Poder Executivo;
- III. 06 (seis) Membros/Conselheiros indicados pelas entidades representativas das categorias artísticas e culturais sediadas no Município de Manaus.

Art. 4º. A Prefeitura Municipal de Manaus será representada no Conselho Gestor pelos titulares dos seguintes Órgãos:

- I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- III. Secretaria Municipal de Economia e Finanças;
- IV. Fundação Villa-Lobos;
- V. Fundação Municipal de Turismo – Manaustur;
- VI. Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 5º. O Presidente do Conselho Gestor será substituído em suas faltas e impedimentos por Conselheiro por ele indicado, que terá as mesmas responsabilidades inerentes ao cargo, e os membros titulares terão como substitutos seus respectivos suplentes.

Art. 6º. As deliberações do Conselho Gestor serão tomadas por maioria de votos.

Art. 7º. As deliberações do Conselho Gestor serão publicadas por meio de Resoluções.

Art. 8º. Os membros do Conselho Gestor, por sua efetiva participação nas atividades do Conselho, receberão mensalmente a importância de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), pela participação em reuniões ordinárias, as quais serão semanais com no mínimo 03 (três) horas de duração, às quartas-feiras.

§ 1º. No valor estabelecido acima estará incluída a remuneração referente ao trabalho realizado nas câmaras setoriais e nas comissões especiais, por especial determinação da presidência do Conselho, assim como pela participação em reuniões extraordinárias.

§ 2º. O presidente e o secretário executivo do Conselho Gestor farão jus, independentemente da remuneração referida no caput deste artigo, à percepção de vantagem correspondente a cargo comissionado nos códigos CC1 e CC2, respectivamente, acrescido das demais vantagens inerentes aos referidos cargos.

§ 3º. O funcionamento, as atribuições e competências das câmaras setoriais serão disciplinados através de resolução do Conselho Gestor.

## CAPÍTULO III DOS MANDATOS, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 9º. Os membros do Conselho Gestor têm seus mandatos fixados em 02 (dois) anos, vedada a recondução consecutiva.

Parágrafo Único – O mandato do Conselho Gestor inicia-se em 1º de janeiro com o término em 31 de dezembro do ano seguinte.

Art. 10. A vacância do mandato dos membros do Conselho Gestor ocorrerá por motivo de:

- I. falecimento;
- II. renúncia;
- III. falta, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, no período de 01 (um) ano.

Parágrafo Único – A perda do cargo de Conselheiro será declarada pelo Presidente do Conselho, o qual convocará o respectivo substituto e notificará o órgão ou entidade da qual for oriundo o conselheiro, para tomar ciência da decisão e indicar novo suplente.

Art. 11. O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística é presidido pelo Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, a quem compete:

- I. presidir as reuniões do Conselho, abri-las, suspendê-las e encerrá-las, mantendo ou invertendo a ordem dos trabalhos, quando necessário;
- II. revisar e aprovar a pauta da ordem do dia das sessões, juntamente com a Secretaria Executiva e os membros do Conselho;
- III. dirigir, coordenar e orientar a execução dos trabalhos do Conselho, além de manter a ordem e fazer observar o presente Regimento Interno;
- IV. promover a distribuição dos assuntos submetidos à deliberação, designando relatores e fixando prazos para apresentação de parecer;
- V. conduzir debates resolver as questões de ordem e apurar os resultados das votações;
- VI. representar o Conselho em suas relações externas, em juízo ou fora dele, ou em caso de impedimento, designar representante;
- VII. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- VIII. submeter anualmente à aprovação do Conselho o relatório das atividades do Fundo, a ser apresentado ao Prefeito Municipal de Manaus;
- IX. expedir as Resoluções oriundas das decisões do Conselho e dar-lhes publicidade, assim como analisar e assinar as correspondências a serem expedidas pelo Colegiado;
- X. declarar a vacância do cargo de conselheiro, convocar o substituto na forma e nos casos constantes do artigo anterior;
- XI. decidir em segunda e última instância sobre os recursos apresentados das decisões do Conselho;
- XII. requisitar pessoal necessário para o serviço do Conselho;
- XIII. desempenhar outras atribuições necessárias ao bom funcionamento do Conselho.

Art. 12. Quando determinada matéria, considerada de especial importância, for submetida à apreciação do Conselho, pelo Presidente ou por qualquer Conselheiro, e sobre a qual não haja processo em curso, o Presidente nomeará um Conselheiro como relator e fixará prazo para apresentação do parecer.

Parágrafo Único - Se a matéria for de caráter urgente, o Presidente convocará, imediatamente após a apresentação do parecer do relator, reunião extraordinária para apreciação da matéria.

Art. 13. São atribuições do relator:

- I. Apresentar relatório e voto nos processos e assuntos que lhe tenham sido distribuídos;
- II. Elaborar parecer compreendendo exposição da matéria em exame;
- III. Determinar diligências que entender convenientes à instrução do processo e realizar tudo o que for necessário ao seu preparo;
- IV. Requisitar os autos originais de processos relacionados com o feito a relatar;
- V. Ordenar que sejam apensados ou desapensados outros autos, findos ou em andamento;
- VI. Pôr em visto, no prazo de 10 (dez) dias, se outro não for fixado em lei, e determinar a remessa dos autos ao revisor, quando for o caso.

Art. 14. O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística é secretariado por um Secretário Executivo, designado pelo Presidente do Conselho, a quem compete:

- I. Exercer a coordenação das atividades administrativas e operacionais do Conselho, através da Secretaria Executiva do Conselho;
- II. Coordenar a análise prévia de regularidade técnica e da documentação dos projetos apresentados ao Conselho;
- III. Receber, registrar, arquivar, expedir e distribuir o expediente do Conselho;
- IV. Organizar e controlar a agenda do Conselho, informando permanentemente o Presidente;
- V. Lavrar as atas das sessões plenárias e os pareceres conclusivos sobre a documentação financeira apreciada;
- VI. Elaborar e emitir as convocações para as sessões ordinárias e extraordinárias;
- VII. Elaborar e submeter ao Presidente a pauta das sessões;
- VIII. Manter atualizada a documentação do Conselho;
- IX. Executar outras atividades na sua área de competência.

Art. 15. Constituem obrigações dos membros do Conselho Gestor, em decorrência do exercício do mandato:

- I. Comparecer semanalmente às reuniões ordinárias e extraordinárias, justificando as faltas, quando ocorrerem;
- II. Discutir e votar assuntos debatidos em reunião;
- III. Integrar e coordenar câmaras setoriais e comissões especiais;
- IV. Analisar os projetos culturais à luz do que determina o Art. 7º da Lei 710, de 03.09.2003;
- V. Proceder à análise técnica complementar e de viabilidade do acesso dos projetos apresentados aos recursos do Fundo e à concessão de incentivos fiscais;
- VI. Proceder à análise dos projetos e ao exame de documentos apresentados, determinando as providências cabíveis para a regularidade;
- VII. Promover diligências sobre a prestação de contas relativo ao projeto cultural apresentado;
- VIII. Assinar presença em livro próprio;
- IX. Solicitar à Presidência, convocação de reunião extraordinária para apreciar assunto relevante.

#### **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES**

Art. 16. As reuniões do Conselho serão ordinárias e extraordinárias, presididas pelo Presidente, ou, em sua ausência pelo Conselheiro indicado na reunião.

Art. 17. As reuniões ordinárias serão realizadas semanalmente, às quartas-feiras, salvo se recair em dia de

feriado ou ponto facultativo, quando serão realizadas no primeiro dia útil subsequente, independente de aviso.

Art. 18. As reuniões ordinárias serão iniciadas às 09:00 horas, podendo o Presidente, se houver conveniência, alterar a hora do início, mediante aviso, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

§ 1º. Decorrida meia hora, não havendo quorum regimental, o Presidente fará constar da ata de ocorrência, transferindo a sessão para a quarta-feira da semana seguinte, com a mesma matéria da pauta.

§ 2º. As reuniões terão duração mínima de 3 (três) horas, podendo haver prorrogação mediante aprovação do colegiado.

Art. 19. Conforme a necessidade e a urgência da matéria, poderá o Presidente convocar reuniões extraordinárias.

§ 1º. As reuniões extraordinárias serão realizadas em dia e hora determinados pelo Presidente;

§ 2º. O Presidente convocará reuniões extraordinárias quando houver solicitação de pelo menos metade mais um (1) dos membros do Conselho.

§ 3º. A convocação dos Conselheiros para as reuniões extraordinárias será feita, pelo menos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo quando deliberada no transcurso de reunião ordinária ou extraordinária.

#### **CAPÍTULO V DA ORDEM INTERNA DAS SESSÕES**

Art. 20. As sessões serão divididas em 02 (duas) partes: a primeira reservada ao expediente e a segunda à ordem do dia.

§ 1º. O expediente constará de:

- a) Leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- b) Leitura de documentos recebidos ou expedidos pelo Secretário do Conselho e informações necessárias;
- c) Comunicação do Presidente ou dos Conselheiros e pedidos de informações.

§ 2º. A ordem do dia constará de:

- a) Leitura, discussão e aprovação dos pareceres, análise e relatórios;
- b) Propostas ou requerimentos dos Conselheiros ou a eles submetidos, discussão e votação dos mesmos;
- c) Exposição de temas ou abordagens especiais, por autoridades ou pessoas de reconhecida competência, convidadas pelo Presidente.

§ 3º. Será dado prévio conhecimento de pauta das sessões aos Conselheiros.

Art. 21. Havendo quorum, o Presidente declarará aberta a sessão, sendo iniciado o expediente com a leitura da ata da sessão anterior, a qual será submetida à apreciação do colegiado.

Parágrafo Único – A aprovação da ata será feita por votação, obedecido o disposto no artigo 29 deste regimento.

Art. 22. Cada Conselheiro poderá discorrer sobre a ata por, no máximo 05 (cinco) minutos.

Art. 23. Se algum Conselheiro fizer, verbalmente ou por escrito, restrições ou retificações à ata, deverá assiná-la com ressalva e a declaração então feita será incluída na ata da sessão seguinte.

Art. 24. A leitura de documentos recebidos ou expedidos e a prestação de informações poderão ser resumidas, conforme a importância do caso, a critério do Presidente.



Art. 25. Caberá ao Presidente designar o relator para cada processo ou assunto a ser examinado pelo Conselho e em casos de urgência, estabelecer prazo para apresentação do parecer.

Art. 26. O Conselheiro designado como relator deverá elaborar o parecer, compreendendo sucinta exposição da matéria em exame e entregá-lo à Secretaria Executiva pelo menos 10 (dez) dias antes da reunião ordinária subsequente ao prazo estabelecido para apresentação do parecer, a fim de que sejam providenciadas as respectivas cópias e sua distribuição aos demais Conselheiros, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, a juízo do Conselho, o relator poderá apresentar verbalmente seu parecer.

Art. 27. Qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo e retê-lo sob sua guarda por no máximo 08 (oito) dias.

Art. 28. Reincluído o processo na ordem do dia, prosseguirá a discussão, não sendo concedidos novos pedidos de vista, mesmo por solicitação de conselheiros ausentes às sessões anteriores.

Art. 29. As exposições de temas ou abordagens especiais por autoridades ou pessoas de reconhecida competência, convidadas pelo Presidente, não serão submetidas à discussão podendo os conselheiros, entretanto, solicitar esclarecimentos.

#### CAPÍTULO VI DA VOTAÇÃO

Art. 30. Nas reuniões do conselho as votações das atas das sessões anteriores e da matéria constante da ordem do dia serão verbais e as deliberações tomadas por votos da maioria dos membros do Conselho, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 31. Será considerado presente, para efeito de quorum, conselheiro que se abster de votar.

#### CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 32. Poderão os empreendedores de projetos culturais recorrer das decisões do Conselho Gestor em segunda e última instância ao Presidente do Conselho Gestor do Fundo, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que forem notificados.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os gestores dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura Artística quando solicitados, prestarão informações e apresentarão documentos aos conselheiros.

Art. 34. As deliberações tomadas pelo Conselho, além de consignadas na ata da reunião, constarão dos processos submetidos à sua apreciação.

Art. 35. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Presidente, ouvido o Conselho.

Art. 36. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manaus, 11 de maio de 2004.

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Prefeito Municipal de Manaus

### DECRETO Nº. 7290 DE 11 DE MAIO DE 2004

**DISPÕE** sobre o funcionamento da Unidade Executora do Projeto – UEP criada pelo Decreto Nº 6.742, de 9 de abril de 2003, a composição das equipes de serviço e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANAUS**, usando de atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV e 128, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 6.742, de 9 de abril de 2003, e

**CONSIDERANDO** a necessidade da criação do grupo de trabalho multidisciplinar para o cumprimento das atribuições da UEP, visando à coordenação e execução da implementação do Programa de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural Urbano (Programa MONUMENTA) no município.

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica criado o grupo de trabalho da Unidade Executora do Projeto – UEP, na forma do anexo único deste Decreto.

**Art. 2º** - Fica alterado o Artigo 5º do Decreto nº 6.742/93, que passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 5º** - As equipes permanentes da Unidade Executora do Projeto poderão ou não ser compostas de servidores municipais da administração direta e indireta do município.”

**Art. 3º** - A título de gratificação, os membros do grupo farão jus a uma gratificação mensal, conforme estabelecido no Anexo Único deste decreto, de acordo com o que preceitua o inciso IV do art. 197 da Lei nº 1.118, de 01.09.1971.

**Art. 4º** - Em caso de necessidade de substituição do Coordenador e/ou dos especialistas das áreas de obras, patrimônio e finanças, nomeados no anexo único do Decreto nº 6.742/2003, seus substitutos serão nomeados por Decreto Municipal, após a aprovação de seu curriculum, na forma prevista nas Normas Regulamentadoras do Programa Monumenta. Os demais membros da unidade também serão nomeados por Decreto Municipal.

**Parágrafo Único** – A qualificação necessária aos membros da UEP que serão avaliados e aprovados pelo Coordenador para nomeação encontra-se discriminada no anexo único deste Decreto.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 11 de maio de 2004.

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Prefeito Municipal de Manaus

Nº	FUNÇÃO	QTD	REMUNERAÇÃO LÍQUIDA
01	Coordenador	01	R\$ 4.500,00
02	Especialista em Patrimônio	01	R\$ 3.500,00
03	Especialista em Obras	01	R\$ 3.500,00
04	Especialista em Contabilidade	01	
05	Arquiteto Sênior	01	R\$ 3.500,00
06	Assistente Administrativo – Arquitetura	02	R\$ 1.000,00
07	Assistente Administrativo – Administração	01	R\$ 1.000,00