
ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 024, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

Regulamenta as atribuições e o regime de trabalho do servidor contratado pela portaria nº 173/2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 2º da Portaria nº 173/2025, do Gabinete do Prefeito, que determina a esta Secretaria a adoção de medidas para o fiel cumprimento da contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar o fluxo de análise de processos administrativos internos desta pasta;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar e ratificar a rotina de trabalho já desempenhada pelo servidor desde o início do seu exercício funcional, assegurando a segurança jurídica dos atos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1.º DEFINIR que o servidor ADRIEL DE ALMEIDA MORAES, contratado para o cargo de Advogado (OAB/AM 15.225), exercerá suas funções junto ao Gabinete desta Secretaria, sob o regime de ASSESSORIA JURÍDICA CONSULTIVA INTERNA.

Art. 2.º São atribuições específicas do servidor, no âmbito desta Secretaria:

I. Prestar assessoramento jurídico (consultoria verbal ou escrita) direto ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, ao Prefeito, e aos servidores que forem delegados para tal;

II. Elaborar pareceres, minutas e estudos técnicos sobre atos administrativos, quando solicitados pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento ou pelo Prefeito;

III. Orientar a tomada de decisão dos gestores sob o prisma da legalidade.

IV. Analisar juridicamente requerimentos de servidores e atos de gestão de pessoal;

Parágrafo Único. As atribuições do cargo ora provido restringem-se à esfera consultiva e administrativa, sendo vedada a atuação do nomeado na representação judicial do Município em juízo (contencioso), competência esta que permanece a cargo da Procuradoria Geral do Município ou dos procuradores devidamente habilitados para tal fim.

Art. 3.º Considerando a natureza intelectual e a necessidade de concentração para a elaboração de pareceres, fica autorizado o Regime de Trabalho Híbrido e Flexível, sujeito às seguintes regras:

I. O controle de frequência será aferido pelo cumprimento de metas e prazos processuais (produtividade), dispensando-se o registro rígido de ponto;

II. O servidor deverá manter-se acessível por meios telemáticos (telefone/e-mail/WhatsApp) durante o horário de expediente da Prefeitura para atendimentos urgentes;

III. A presença física na repartição será obrigatória sempre que convocado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, ou pelo Prefeito ou para reuniões previamente agendadas.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 03 de março de 2025, convalidando-se a forma de apuração de frequência por produtividade e as atividades de consultoria desempenhadas desde o início do exercício.

Itapiranga/AM, 29 de janeiro de 2026.

BENAEI SOUZA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 002/2025, de 02/01/2025

Publicado por:
Marcio Pereira Neves
Código Identificador:FC1AF715

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 02/02/2026. Edição 4036
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aam/>