SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 10 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO VII | Nº 1579

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOME
DIRETOR EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 024/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento da servidora **Natássia Ananda Silva da Costa,** nos dias 07 e 08 de fevereiro de 2022 para acompanhar os pacientes de prótese dentária, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 2,0 (duas) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 03 de janeiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:BD3592CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 025/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento da servidora **Paula Arruda Sampaio,** no período de 07 a 10 de janeiro de 2022 para realizar busca e recolhimento de medicamentos psicotrópicos para pacientes do Centro de Assistência Psicossocial, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 3,5 (três e meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 03 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:112DE6D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 026/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Charlison Leal de Souza,** no dia de 07 de janeiro de 2022 para levar pacientes para realizar hemodiálise, consultas e exames laboratoriais, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 04 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:8DDFEB76

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 027/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento da servidora **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia de 07 de janeiro de 2022 para levar pacientes para realizar hemodiálise, consultas e exames laboratoriais, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 04 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:5B924C6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 028/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Charlison Leal de Souza,** no dia de 09 de janeiro de 2022 para levar pacientes para realizar hemodiálise, consultas e exames laboratoriais, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:8218A2DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 029/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento da servidora **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia de 07 de janeiro de 2022 para acompanhar os pacientes para realizar hemodiálise, consultas e exames laboratoriais, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:67B75749

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 030/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Dayde Rocha Moura,** nos dias 09 e 10 de janeiro de 2022 para levar o chefe de transporte até a capital para resolver assuntos do departamento de transportes, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:4275D3BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 031/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Marcos André da Silva Souza,** nos dias 09 e 10 e 11 de janeiro de 2022 para resolver assuntos da divisão de transportes junto a Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria Estadual de Saúde na capital, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 07 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:A04D484E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 032/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Raphael Barbosa dos Santos,** no período de 07 a 10 de janeiro de 2022, para realizar entrega de documentos no Núcleo do Ministério da Saúde, Reunião na SESAU com as novas coordenações devido a mudança do Secretário do Estado, apoio junto a coordenação do FUNDES sobre recursos estaduais entrega de documento e reunião na contabilidade, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 4,0 (quatro) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 04 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:7AF4DC8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 033/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto

nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Charlison Leal de Souza,** no dia 11 de janeiro de 2022 para levar pacientes para realizar hemodiálise, consultas e exames laboratoriais, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:1A9C521B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 034/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento da servidora **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa,** no dia de 07 de janeiro de 2022 para acompanhar os pacientes para realizar hemodiálise, consultas e exames laboratoriais, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:3C760B0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 035/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Ernô Sander Alves de Oliveira,** no dia 10 de janeiro de 2022 para buscar a cota de combustível para trabalhos diários das endemias, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5(meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:F855147B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 036/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1º - Autorizar o Deslocamento do servidor **Edijones Alcântara,** no dia 10 de janeiro de 2022 para buscar a cota de combustível para trabalhos diários das endemias, Em Boa Vista - RR, fazendo jus a 0,5(meia) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de fevereiro de 2022.

Registre-se, publique-se, cumpra-se...

JEOVAN OLIVEIR DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 002/2022

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:A24BB429

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREÇÃO ELETRONICO Nº 003/2022-SRP.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, sediada na Rua Cici Mota, s/n – Centro, Uiramutã/RR, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, oriunda do Processo Administrativo n. 025/2022, do tipo MENOR PREÇO, tendo por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE UIRAMUTÃ/RR. Nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, de 31 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/02/2022 às 11:00 horas. O edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, sendo fornecido gratuitamente mediante a apresentação de um dispositivo de armazenamento, bem como pela internet, através Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br).

Uiramutã-RR, 07 de fevereiro de 2022.

SANDRO DA SILVA MAFRA.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:E2876659

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 073/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **ZELANDES ALBERTO OLIVEIRA,** portador (a) do CPF: **513.972.692-00**, ocupante do cargo de**Secretário Municipal de Saúde**, para viajar com destino a Boa Vista, no período de 09/02 a 10/02/2022, deslocamento para realizar atividades Administrativas e participar de Reunião.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 09 de Fevereiro de 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:A51B9DE6

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 074/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Felipe Santana Simões,** portador (a) do CPF: **005.183.132-55**, ocupante do cargo de**Chefe de RH da Saúde**, para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 09/02 a 10/02/2022, deslocamento para fazer atividades Administrativas desta Secretaria.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 09 de Fevereiro de 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:48C90715

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 075/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Raimundo de Moura,** portador (a) do CPF: **647.292.141-53**, ocupante do cargo de**Conselheiro Tutelar**, para viajar com destino a Pacaraima-RR, no período de 09/02 a 10/02/2022, deslocamento para fazer atendimento na operação acolhida juntamente com UNICEF.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 09 de Fevereirode 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:8B941B4A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº076/2022

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Geosivania Pinho dos Santos,** portador (a) do CPF:**004.135.682-96**, ocupante do cargo de Assistente Especial I, para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 09/02a 12/02/2022, deslocamento para resolver assuntos referente a demanda da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 09de Fevereirode 2022.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:9F0DAED5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022. PROCESSO Nº 011/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, abertura no dia 25/02/2022, as 11:00 horas, na sala de reuniões da CPL/PMAA, o edital estará à disposição dos interessados na CPL/PMAA, rua: Antônio Dourado de Santana, s/n, no horário 08:00 às 12:00 horas, mediante apresentação de dispositivo eletrônico de armazenamento.

Alto Alegre - RR 09/02/2022.

LUÍS VIEIRA BARBOSA
Presidente CPL/PMAA
Portaria n°. 003/2022

Publicado por:
Ciderlando Silva da Encarnação
Código Identificador:1B53EF31

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE AMAJARI

LEI COMPLEMENTAR Nº 65/2003, DE 09 DE JULHO DE 2003.

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Amajari e dá outras Providências.

FRANCISCO ALBERTO SANTIAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE AMAJARI.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Título I
Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores do Município de AMAJARI.

Art. 2°. Para efeitos desta lei, servidor e a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3°. Cargo público é o criado em lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público.

Art. 4°. A investidura em cargo público depende de aprovação previa em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

§ 1° A investidura em cargo do magistério municipal será por concurso de provas e títulos.

§ 2° Somente poderão ser criados cargos de provimento em comissão para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 5°. Função gratificada é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de detentor de cargo provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

Art. 6°. É vedado cometer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.

Parágrafo único. A chefia imediata ou mediata respondera civil e administrativamente, pela omissão ou contribuição para a consecução do *caput* deste artigo.

Título II
Do Provimento e da Vacância
Capitulo I
Do Provimento
Se ao I
Disposições Gerais

Art. 7°. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:
I - Ser brasileiro;
II- Ter idade mínima de dezoito anos;
III- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
IV- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico realizado por profissional do Município;
V- Ter boa conduta, comprovada por certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
VI- Ter atendido as condições especiais, prescritas em lei, para o cargo.
Art. 8°. Os cargos públicos serão providos por:
I - Nomeação;
II- Recondução;
III- readaptação;
IV- Reversão;
V- Reintegração;
VI - Aproveitamento.

SEÇÃOII
Do Concurso Publico
Art. 9°. Além das normas gerais, cada concurso terá sua regulamentação especial, que deverá ser expedida pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Art. 10. Do número de vagas do concurso, cinco por cento, ou no mínimo uma vaga, serão reservadas para candidatos portadores de deficiência que seja compatível com as atribuições do cargo.

Art. 11. Os limites de idade para inscrição em concurso público serão fixados de acordo com a natureza de cada cargo.
Parágrafo único. O candidato deverá comprovar que, na data de abertura das inscrições, atingiu a idade mínima e não ultrapassou a idade máxima fixada para o recrutamento.
Art. 12 – O prazo de validade do concurso será de até dois anos, a contar da publicação do resultado final do concurso, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal.
§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em jornal diário de grande circulação.
§ 2º. Não se abrira novo concurso enquanto houver candidato aprovado para o cargo, em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO III
Da Nomeação
Art.13. A nomeação será feita:
I - Em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido, sendo de livre nomeação e exoneração;
II – Em caráter efetivo, nos demais casos.

Art. 14. A nomeação em caráter efetivo depende de previa aprovação em concurso público de provas ou de provas e titu1os, obedecidos a ordem de classificação dos candidatos no concurso público e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento de Recursos Humanos proceder, juntamente com a Secretaria proponente, a regulamentação especifica do Concurso para seleção a cargos de difícil provimento.

SEÇÃO IV
Da posse e do exercício
Art. 15. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso o de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ lº. A posse dar-se-á no prazo de até 20(vinte) dias contados da data de publicado do Edital que notícia a nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 2°. Até o ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 16. Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor.

§ 1º. É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2°. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou exercício, nos prazos legais.

§ 3°. O exercício deve ser informado ao Departamento de Recursos Humanos pelo chefe do setor para qual o servidor for designado, no prazo de 05 dias.

Art. 17. Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o artigo anterior será contado da data da publicação do ato.

Art. 18. A promoção, a readaptação e a recondução, não interrompem o exercício.

Art. 19. O início, a interrupção e o reinicio do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Somente estará apto para tomar posse o servidor que tiver apresentado ao Departamento de Recursos Humanos todos os elementos necessários ao seu assentamento individual, inclusive atestado de capacitação física e mental emitido por medico do Município ou por este indicado.

SEÇÃO V
Da estabilidade

Art. 20. Adquire a estabilidade, após três anos de efetivo exercício, o servidor nomeado por concurso público.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório, em conformidade e com o disposto no artigo 22 e seguintes, e condição essencial para a aquisição da estabilidade.

Art. 21. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, mediante processo administrativo ou procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei sempre assegurada a ampla defesa.

SECÃO VI
Do Estágio Probatório

Art. 22. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação semestral, observados os seguintes quesitos:
I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Disciplina;
IV- Iniciativa;
V - Eficiência;
VI - Produtividade;
VII - Responsabilidade;
VIII - Relacionamento.

Art. 23. O Poder Executivo designará uma Comissão composta por 03(três) membros e igual número de suplentes, para acompanhamento e avaliação do Estágio Probatório dos servidores nomeados para cargos de provimento efetivo.

Art. 24. A avaliação será efetuada através de 05 (cinco) boletins semestrais, ficando o período dos ultimas 06 meses destinado a Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo, sem prejuízo da continuidade da avaliação dos quesitos.

Art. 25. Verificando-se a hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação do boletim, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo ou, em caso de igualdade, da última.

§ 1°. Nos casos de afastamento legal, o servidor estagiário somente será avaliado quando prestar atividades por, no mínimo, 30 (trinta) dias no semestre em questão.

§ 2°. Quando o afastamento, decorrente das disposições legais, for superior a 30 (trinta) dias, a avaliação ficará a cargo da Comissão, que projetará a média das avaliações anteriores para o período.

Art. 27. Será confinado no cargo o servidor estagiário que obtiver, na aferição final, total de pontos considerado satisfatório.

Art. 28. Não atingindo o servidor a pontuação mínima necessária à sua aprovação, em qualquer fase do estágio probatório, ou se apresentar três avaliações insatisfatórias, consecutivas ou não, a Comissão de Avaliação comunicara o ocorrido a Secretaria Municipal de Administração, para que inicie de imediato o processo de exoneração.

§ 1º. Iniciado o processo de exoneração, será dado visto da documentação ao servidor, para apresentar defesa no prazo de 10(dez) dias, contados da sua intimação.

Art. 29. Após o prazo de defesa estabelecido no artigo anterior, será designada uma Comissão para apresentar relatório conclusivo, podendo, para esse fim, determinar diligências e ouvir as pessoas indicadas.

Art. 30. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 33 da presente lei.

Art. 31. Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o servidor estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas legais.

SEÇÃOVII
Da Recondução

Art.32. Recondução é o retomo do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. A recondução decorrerá de:
a) Constatada a falta de capacidade e, e eficiência no exercício de outro cargo de provimento efetivo;
b) Reintegração do ocupante anterior do cargo; ou
c) Exoneração do cargo em comissão.

§ 2°. A hipótese de recondução de que trata a a1inea "a" do parágrafo anterior, será apurada nos termos dos parágrafos do art.22 e somente poderão correr no prazo de três anos a contar do exercício com outro cargo.

§ 3°. Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direito e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

§ 4°. Para fins da recondução de que trata a alínea "c" do parágrafo primeiro, fica garantida a vaga anteriormente ocupada pelo servidor.

SEÇÃO VIII
Da Readaptação

Art. 33 - Readaptação e a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - A readaptação será efetivada em cargo de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2º - Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficara assegurado ao servidor vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

§ 3º-Inexistindo vagas serão cometidas ao servidor atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.

SEÇÃO IX
Da Reversão

Art. 34 - Reversão e o retomo do servidor aposentado por invalidez a atividade no servido público municipal, se verificado pelo órgão concessor do benefício, mediante inspeção medica, que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo único - Somente poderá ocorrer reversão para cargo anteriormente ocupado ou, se transformado, no resultante da transformação.

Art. 35 - Será tomada sem efeito a reversão do servidor que, dentro do prazo legal, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 36 – Não poderá reverter o servidor que contar setenta anos de idade.

SEÇÃOX
Da Reintegração

Art. 37 - Reintegração e a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão ao judicial.

Parágrafo único - Reintegrado o servidor e não existindo vaga, aquele que houver ocupado o cargo será exonerado ou, se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem direito a indenização.

SEÇÃO XI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 38 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, e não sendo possível o imediato aproveitamento do servidor estável, este será colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, regulamentada por lei especifica.

Art. 39 - O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo equivalente por sua natureza e retribuição aquele de que era titular.

Art. 40 - O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade há mais de doze meses dependera de previa comprovada ao de sua capacidade física e mental, por junta medica oficial.

Parágrafo Único - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibi1idade será encaminhado ao órgão competente, para aposentadoria.

Art. 41 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, contado da publicação do ato de aproveitamento, salvo doença comprovada por inspeção medica oficial.

SEÇÃO XII
Da Promoção

Art. 42 - Promoção e a elevação do servidor efetivo dentro da carreira em que se encontra, pelos critérios estabelecidos em lei.

Art. 43 - A promoção poderá ser horizontal ou vertical:
I. Horizontal ocorre dentro da mesma classe em graus escalonados, havendo progressão de uma classe para outra imediatamente superior;
II. Vertical ocorre com a passagem de um nível para outro imediatamente superior e interstício de acordo com o plano de carreira.

Parágrafo único - As formas de promoção serão definidas em lei que instituir a respectiva carreira.

Capítulo II
Da Vacância

Art. 44 - A vacância do cargo decorrera de:

I - Exoneração;
II - Demissão;
III - Readaptação;
IV - Recondução;
V - Aposentadoria;
VI - Falecimento.

Art. 45 - Dar-se-á a exoneração:
I - a pedido;
II - de oficio, quando:
a) se tratar de cargo em comissão;
b) de servidor não estável nas hipóteses do art. 30 e do artigo 38, desta Lei;
c) quando ocorrer acumulação proibida de cargos públicos.

Art. 46 - A abertura de vaga ocorrerá na data indicada na lei que criar o cargo ou com o ato que formalizar qualquer das hipóteses previstas no art. 44.

Art. 47 - A vacância de função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido ou de oficio, ou por destituição.

§ 1º - O servidor ocupante de função gratificada será automaticamente dispensado da função para a qual foi designado, ao afastar-se de suas funções para:
I - Treinamento superior a 03 (três) meses;
II - Licença para tratar de interesses particulares;
III - Cessão para outro órgão, com ou sem ônus para a Prefeitura;
IV - Outros afastamentos que gerem suspensão do termo de posse.

§ 2° - A destituição será aplicada com penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

Título III
Das Mutações Funcionais
Capítulo I
Da Substituição

Art. 48 - Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função gratificada durante o seu impedimento legal, quando se tomar indispensável tal providencia, em face das necessidades de serviço.

Art. 49 - O substituto, designado mediante portaria, fara jus ao vencimento do cargo em comissão ou do valor da: função gratificada, se a substituição ocorrer por período superior a sete dias.

Art. 50 - Em caso excepcional, atendendo a conveniência da Administração, poderá ser designado servidor para ocupar cargos de chefia da mesma natureza, cumulativamente, até que se verifique a nomeação ou designação do titular e, neste caso, somente percebera o vencimento correspondente a um cargo em comissão ou a uma função gratificada, conforme o caso.

CAPITULO II
Da Transferência

Art. 51 - Transferência e o deslocamento do servidor de uma para outra repartição.

Parágrafo único - A transferência poderá ocorrer:
I - A pedido, atendida a conveniência do servidor;

II - De oficio, no interesse da administração.

Art. 52 - A transferência será feita por ato da autoridade competente.

Art. 53 - A transferência será precedida de requerimento, dirigido ao Secretário Municipal de Administração, e firmado pela parte ou Secretaria interessada.

CAPITULO III
Do Exercício de Função de Confiança

Art. 54 - O exercício de função de confiança pelo o servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 55 - Funções Gratificadas são aquelas de estrita confiança da Prefeitura, instituídas por lei, para exercício transitório em nível de chefia, assessoramento ou direção, dos quais seus ocupantes poderão ser exonerados a qualquer tempo pela autoridade competente, implicando a perda automática da gratificação de função correspondente.

Parágrafo único - A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como alternativa de provimento da posição de confiança.

Art. 56 - A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 57 - O valor da firmação gratificada será percebido em rubrica própria, acrescido ao vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 58 - O valor da função gratificada continuará a integrar os vencimentos do servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, durante os primeiros quinze dias da licença para tratamento de saúde, licença paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 59 - O servidor entrará no exercício da firmação gratificada a partir da data indicada no ato de investidura.

Art. 60 - O provimento de função gratificada poderá recair também em servidor de outra entidade publica posto à disposição do Município, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 61 - E facultado ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de chefia, direção ou assessoramento, optar pelo provimento sob a forma de cargo em comissão ou função gratificada correspondente.

Art. 62 - A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TITULO IV
Do Regime do Trabalho
Capitulo I
Do Horário e do Ponto

Art. 63 - A jornada normal de trabalho de cada cargo ou função é a estabelecida na legislação específica.

Art. 64 - E fixada em, no máximo 15 (quinze) minutos, a tolerância de atraso no início de cada expediente da jornada diária de trabalho.

§ 1° - Quando for ultrapassado o limite diário, fixado acima, por motivo justificado, fica a critério da chefia imediata permitir que o servidor inicie sua jornada de trabalho.

§ 2° - Quando o servidor chegar atrasado para o início do expediente, sem motivo comprovado e, uma vez constata do pela chefia que o atraso ultrapassa o limite referido no caput deste artigo, ela poderá não permitir que o servidor inicie suas atividades, devendo considerar falta ao serviço neste turno.

Art. 65 - O Prefeito e os Secretários Municipais, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstancias especiais poderão autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Art. 66 - Atendendo a necessidade imperiosa do serviço, seja para fazer face motivo de força maior ou para atender a realização ou conclusão de serviços inadiáveis, a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 67 - O registro de frequência é obrigatório para todos os servidores, exceto os ocupantes de cargos eletivos, cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 68 - A comprovação da presença será efetuada:
I - Pelo ponto - registro mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pe1o qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída;
II - Pela forma determinada, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 1° - O servidor cujo registro de ponto se mostrar prejudicado, em virtude da realização de serviços extemos, poderá, mediante previa autorização da autoridade competente, prestar contas do cumprimento da carga horaria mediante relatório, visado pela chefia imediata.

§ 2° - Salvo nos casos previstos no presente artigo, e vedado dispensar o servidor do registro do ponto.

Art. 69 - O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, férias e tempo de serviços, nos seguintes casos:
I - Doação voluntaria de sangue, por 1 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho;
II - Nos dias em que estiver convocado pela Justiça;
III - Até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, para o fim de alistar-se como eleitor, nos termos da lei respectiva;
IV - No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço militar.

§ 1° - É assegurado ao servidor o retorno ao Município por 02 (dois) dias úteis, a expensas da Prefeitura, desde que a duração da viagem a serviços ultrapasse 30 (trinta) dias.

§ 2° - É assegurada ao servidor, a liberação do ponto, visando à participação em Assembleias, desde que a convocação seja comunicada pela Entidade Sindical representativa dos servidores ao Secretário Municipal da área, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3° - O motivo da ausência deverá ser registrado no cartão ponto do servidor, sendo o respectivo comprovante mais o requerimento com aceite do Secretario enviados a área competente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da ausência.

CAPITULO II
Do Serviço Extraordinário

Art. 70 - A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de oficio.

§ 1° - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda a jornada normal semanal, com acréscimo de cinquenta por cento em relação hora normal, ou compensado com a diminuição de horário em outro dia, no prazo máximo de um mês, sendo que nesse caso não será remunerado.

§ 2° - Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário, exceder a 02 (duas) horas da jornada normal, devendo haver um descanso de 15 (quinze)

minutos, no mínimo, antes do início do período extraordinário de trabalho.

§ 3° - Será responsabilizado, nos termos do artigo 119, IX, e punido, o servidor que atestar falsamente a prestação de plantão ou serviço extraordinário, bem como o que propuser ou permitir gratificação sob este título por serviço não realizado.

Art. 71 - O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

Parágrafo único - O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

Art. 72 - Os servidores que executam serviços externos, não subordinado a horário e os titulares de Funções Gratificadas, Cargo em Comissão e seus substitutos no exercício da substituição, não farão jus à remuneração pelas horas excedentes á jornada de trabalho.

Art. 73 - O exercício de Cargo em Comissão ou de função Gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário.

CAPITULO III
Da Convocação para Regime Suplementar

Art. 74 - Em casos excepcionais, os médicos e os membros do magistério público municipal poderão ser convocados para jornada suplementar de 10 ou 20 horas, por ato formal do Prefeito Municipal.

§ 1° - A convocação de que trata este artigo terá duração de, no máximo, 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período.

§ 2° - Pela convocação, o servidor perceberá remuneração proporcional às horas suplementares trabalhadas.

§ 3° - Não poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar o servidor que estiver em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Capitulo IV
Do Repouso Semanal Remunerado

Art. 75 - O servidor tem direito a repouso remunerado, num dia de cada, semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

§ 1° - A remuneração do dia de repouso correspondera a um dia normal de trabalho.

§ 2° - Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal dos servidores municipais, cujo vencimento remunera trinta dias.

Art. 76 - Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

Parágrafo Único - São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 77 - Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos domingos e feriados, civis e religiosos, hipótese em que as horas traba1hadas serão pagas com acréscimos de cinquenta por cento, ou concedido outro dia de folga compensatória.

Titulo V
Dos Direitos e Vantagens
Capitulo I
Do Vencimento e da Remuneração

Art. 78- Vencimento e a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei.

Art. 79 - Remuneração e o vencimento acrescido das vantagens permanentes, estabelecidas em lei.

Art. 80 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, a qualquer título, para o Prefeito Municipal.

Art. 81 - A lei fixará a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores municipais.

Art. 82 - Excluem-se dos tetos de remuneração estabelecidos nos artigos precedentes as vantagens previstas no artigo. 88, incisos I a IV, a remuneração por serviço extraordinário e o acréscimo de um terço por férias.

Art. 83 - O servidor perdera:
I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
II - A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausência e saídas antecipadas, iguais ou superiores a quinze minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
III - Metade da remuneração na hipótese prevista no parágrafo único do art.134, parágrafo único.

Art. 84 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidira sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, até o limite de trinta por cento da remuneração.

Art. 85 - As reposições devidas à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, corrigidas monetariamente, e mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1° - "O valor de cada parcela não poderá exceder a vinte por cento da remuneração do servidor".

§ 2° - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, ou omissão de efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 86 - O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada, terá de repor a quantia de uma só vez.

Parágrafo único - A não quitação de debito implicara em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

Art. 87 - Não integrarão os vencimentos ou proventos do servidor para qualquer efeito, as parcelas percebidas a título de pagamento de despesas de viagem, regulamentadas em Lei própria.

Capítulo II
Das Vantagens
Seção I
Da gratificarão, do adicional e dos auxílios.

Art. 88 - Constituem gratificação, adicional e auxílios dos servidores municipais.
I - Gratificação natalina;
II- Adicional noturno;
III- auxilio transporte; e
IV- Auxílio alimentação.

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 89 - A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a e o servidor fizer; jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano fiscal.

§ 1° - O adicional noturno, a remuneração por horas extraordinárias, as gratificações e o valor de função gratificada, serão computados na razão de 1/12 de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem, no ano correspondente.

§ 2° - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

Art. 90 - A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único - Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o Município poderá pagar, como adiantamento da gratificação referida, de uma só vez, metade da renumeração percebida no mês anterior.

Art. 91 - Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento, a gratificação natalina será devida proporcionalmente na será devida proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou falecimento.

Art. 92 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Do adicional noturno

Art. 93 - O servidor que prestar trabalho noturno fara jus a um adicional sobre o valor da hora diurna, aplicado as horas de trabalho noturno efetivamente trabalhado.

§ 1°- O valor do adicional obedecera à legislação especifica e, em sua ausência será de 20% sobre o valor da hora diurna.

§ 2°- Considera-se trabalho noturno, para efeito deste artigo, o executado entre as 22 horas de um dia e às 05 horas do dia seguinte.

§ 3° Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente as horas de trabalho noturno.

Subseção III
Dos auxílios transporte e alimentação

Art. 94 - Fica assegurado o direito do servidor receber, mensalmente, auxilio alimentação, bem como, atendidos os requisitos legais, auxilio transporte, regulamentados em lei própria.

Capítulo III
Das Férias
Seção I
Do direito a férias e da sua duração

Art. 95 - O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1° - As férias serão concedidas nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 2° - Aos membros do magistério público, na função de docência, fica assegurado o gozo das férias coincidentemente com o período de recesso escolar.

Art. 96 - Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias, na seguinte proporção:
I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço, injustificadamente, mais de 05 (cinco) dias;
II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadas ao serviço;
III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas ao serviço;
IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) faltas injustificadas ao serviço.

Art. 97 - Não serão consideradas faltas ao servidor as concessões, licença e afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 98 - O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças previstas nos incisos **II** e **III** do art. **105**.

Art. 99 - Perderá o direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:
I- Tiver ficado afastado para gozo de licença para tratamento de saúde, por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;
II- Tiver concessão de licença para tratar de interesses particulares, por qualquer prazo.

Parágrafo único - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

SEÇÃO II
Da concessão e do gozo das férias

Art. 100 - É obrigatória à concessão e gozo das férias, em um só período, nos doze meses subsequentes a data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Parágrafo único - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público.

Art. 101 - A concessão das férias, mencionado o período de gozo, será participado, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

Art. 102 - Vencido o prazo mencionado no artigo 100, sem que a Administração Municipal tenha concedido às férias, incumbe ao servidor, no prazo de 10 (dez) dias, requerer ao Secretário do órgão onde está lotado, o gozo de férias.

§ 1° - Recebido o requerimento, o Secretário terá de despachá-lo no prazo de quinze dias, marcando o período de gozo de férias, dentro dos sessenta dias seguintes.

§ 2° - Não atendido o requerimento pelo Secretário no prazo legal, o servidor poderá ajuizar ação, pedindo a fixação, por sentença, da época do gozo de férias.

§ 3° - No caso do parágrafo anterior, a remuneração será devida em dobro, sendo de responsabilidade da autoridade infratora a quantia relativa à metade do valor devido, a qual será recolhida ao erário, no prazo de cinco dias a contar da concessão das férias nestas condições ao servidor.

SEÇÃO III
Da remuneração das férias

Art. l03 - O servidor perceberá durante as férias a remuneração integral, acrescida de 1/3 (um terço).

§ 1° - Os adicionais e o valor de função gratificada percebidos durante todo o período aquisitivo serão computados proporcionalmente, observados os valores atuais.

§ 2° - O pagamento da remuneração das férias, por solicitação do servidor, será disponibilizado dentro dos cinco dias anteriores ao início do gozo.

SEÇÃO IV
Dos efeitos na exoneração, no falecimento e na aposentadoria.

Art. 104 - No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período de férias e à gratificação natalina cujo direito o servidor tenha adquirido.

Parágrafo único - O servidor exonerado, aposentado ou falecido após doze meses de serviço, terá direito também a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quatorze dias.

CAPÍTULO IV
Das Licenças
Seção I
Disposições Gerais

Art. 105 - Conceder-se-á licença ao servidor:
I - Por motivo de doença em pessoa da família;
II - Para o serviço militar;
III - Para concorrer a cargo eletivo;
IV - Para tratar de interesses particulares.
V - Para desempenho de mandato classista.

§ 1° - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos I, III e V.

§ 2° - A licença concedida dentro de sessenta dias do termino de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II
Da licença por motivo de doença a em pessoa da família

Art. 106 - Poderá ser concedida licença a ao servidor estável, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, e do filho ou enteado, a requerimento da parte interessada e mediante comprovação medica oficial do Município.

§ 1° - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento pela Administração Municipal.

§ 2° - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até um mês, e, após, com os seguintes descontos:
I - de 1/3 (um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;
II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a dois meses até cinco meses;
III - sem remuneração, a partir do sexto mês até o máximo de dois anos.

SEÇÃO II
Da licença para o serviço o militar

Art. 107 - Ao servidor que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1° - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2° - O servidor desincorporado em outro Estado da Federação devera reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de trinta dias se a desincorporação ocorrer dentro do Estado, o prazo será de quinze dias.

SEÇÃO IV
Da licença para concorrer a cargo eletivo

Art. 108 - Salvo prescrição a diversa com lei federal, o servidor terá direito a licença, sem renumeração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato ao cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça eleitoral.

§ 1° - O servidor candidato a cargo eletivo no próprio Município e que exerça cargo ou função de direção, chefia, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao pleito.

§ 2° - A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor ocupante de cargo efetivo fara jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

SEÇÃO V
Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 109 - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particu1ares, pe1o prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1° - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, observados o interesse e a necessidade da Administração Municipal.

§ 2° - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do termino ou interrupção da anterior.

§ 3° - O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença em questão, salvo em caso de imperiosa necessidade, devidamente comprovada; sendo consideradas como falta não justificadas os dias de ausência ao trabalho, se a licença não for concedida.

SEÇÃO VI
Da licença para desempenho de mandato classista

Art. 110 - É assegurado ao servidor estável o direito a licença para desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria Municipária.

§ 1° - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três, por entidade.

§2° - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

Capítulo V
Do afastamento para servir a outro órgão ou entidade

Art. 111 - O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício cm outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I- Para exercício de função de confiança.
II- Em casos previstos em leis especificas; e
III - para cumprimento de convênio.

§ 1° - Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.

§ 2° - Para cedência dos servidores membros do Magistério Municipal serão observadas, ainda, as disposições próprias do Plano de Carreira do Magistério.

Capítulo VI
Das Concessões

Art. 112 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I - Até oito dias consecutivos, por motivos de:
a) Casamento;
b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos.

II – Até dois dias consecutivos por motivo de falecimento de avo ou avó.

Capítulo VII
Do Tempo de Serviço

Art. 113 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

Art. 114 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 112, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos virtude de:
I - Férias;
II - Exercícios de cargos em comissão, no Município;
III - Convocação para o serviço militar;
IV - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
V- Licenças:
a) Maternidade e paternidade;
b) Para tratamento de saúde, inclusive por acidente em serviço ou moléstia profissional;
c) Licença para tratamento de saúde de pessoa da família, quando remunerada.

CAPITULO VIII
Do Direito de Petição

Art. 115 - É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único - As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão final no prazo de trinta dias.

Art. 116 - O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art. 117 - Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo único - Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

Art. 118 - O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual originar.

§ 1º - O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou data da ciência, pe1o interessado, quando o ato não for pub1icado.

§ 2° - O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art. 119 - A apresentação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo único - Se não for dado andamento à representação, poderá o servidor, dentro do prazo de cinco anos, dirigi-1a direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art. 120 - É assegurado o direito do processo ao servidor ou representante legal.

TITULO VI
Do Regime Disciplinar
Capitulo I
Dos Deveres

Art. 121 - São deveres do servidor:
I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo:
II - Lealdade às instituições a que servir;
III - observância das normas legais e regulamentares;
IV - Cumprimento as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - Atender com presteza:
a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e;
c) As requisições para defesa da Fazenda pública;
VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que ocupa;
VII - Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
VIII - Guardar sigilo sabre assuntos da repartição;
IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - Ser assíduo e pontual ao serviço;
XI - Tratar com urbanidade as pessoas;
XII - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
XIII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;
XIV - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecido, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;
XV - Manter espirito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
XVI - Frequentar cursos e treinamentos os instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
XIVII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e
XVIII - Sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único - Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias a sua apuração.

CAPITULO II
Das Proibições

Art.122 - E proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano a Administração Pública, especialmente:
I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - Recusar a fé documentos públicos;
IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;
V - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
VII - Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
VIII - Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
IX - Valer-se do cargo que ocupa para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;
XI - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XII - Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença previa nos termos da lei;
XII I - Praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV - Proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
XV - Cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e;
XVII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPITULO III
Da Acumulação

Art. 123 - É vedada à acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1° - Excetuam-se da regra deste artigo os casos previstos na Constituição Federal, mediante comprovação escrita da compatibilidade de horários;

§ 2° - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas púb1icas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

CAPITULO IV
Das Responsabilidades

Art. 124 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 125 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1° - A indenização de prejuízo causado ao Erário poderá ser liquidada de forma prevista no artigo 85.

§ 2° - Tratando-se de dano causado a terceiros, respondera o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3° - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 126 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 127 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 128 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 129 - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPITULOV
Das Penalidades

Art. 130 - São penalidades disciplinares:
I - Advertência;
II - Suspensão;
III - demissão;
IV - Cassação de disponibilidade;
V - Destituição de cargo ou função de confiança.

Art. 131 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 132 - Não poderá ser aplicado mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 133 - Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita a penalidade de demissão.

Art. 134 - A pena de suspensão não poderá ultrapassar a sessenta dias.

Parágrafo único – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 135 - Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:
I - Crime contra a administração pública;
II - Abandono de cargo;
III - Indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
IV - Inassiduidade ou impontualidades habituais;
V - Improbidade administrativa;
VI - Incontinência pública e conduta escandalosa;
VII - Ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legitima defesa;
VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
IX - Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - Corrupção;
XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções:
XIII - Transgressão do art. 122, incisos XI e XVI.

Art. 136 - A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção.

§ 1° - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido irregularmente dos cofres públicos.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercidas na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 137 - A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 135 implica em indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 138 - Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 139 - A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade, de modo a representar seria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 140 - O ato de imposição de penalidade mencionara sempre o fundamento legal.

Art. 141 - Será cassada a disponibilidade se ficar provado que o servidor:
I - Praticou, na atividade, falta punível com a pena de demissão.
II - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
III - Praticou usura, com qualquer das suas formas.

Art. 142 - A pena de destituição de função de confiança será aplicada.
I - Quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
II - Quando for verificado que, por negligencia ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único - A aplicação da penalidade deste artigo não implicara em perda do cargo efetivo.

Art. 143 - O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Poderá ser delegada competência ao Secretário Municipal de Administração para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 144 - A demissão por infringência ao art. 135 incisos X e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único - Não poderá retomar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência do art. 135, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 145 - A pena de destituição de função de confiança implica na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de dois anos a contar do ato de punição.

Art. 146 - As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 147 - A ação disciplinar prescreverá:
I - Em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de função de confiança;
II - Em dois anos, quanto à suspensão; e
III - Em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1° - A falta também prevista na lei penal como crime prescreve juntamente com este.

§ 2° - O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3° - A abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4° - Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, no dia da interrupção.

CAPITULO VI
Do Processo Disciplinar Geral
Seção I
Disposições preliminares

Art. 148 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público e obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1° - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 2° - Quando do fato narrado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou i1icito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 149 - As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:
I - Sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o serviço faltoso, ou configure falta passível de advertência disciplinar.
II - Processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de suspensão, demissão ou cassação da disponibilidade.

SEÇÃO II
Da suspensão preventiva

Art. 150 - A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentalmente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 151 - O servidor terá direito:
I - À remuneração e à contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou está se limitar a pena de advertência.
II - À remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

SEÇÃO III
Da sindicância

Art. 152 - A sindicância será cometida a servidor, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.

Parágrafo único - A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores estáveis até o máximo de três.

Art. 153 - O sindicante ou comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de dez dias úteis, relatório a respeito.

§ 1° - Preliminarmente, deverão ser ouvidos o autor da representação e o servidor implicado, se houver;

§ 2° - Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzira no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3° - Se o sindicante entender que a penalidade cabível é apenas de advertência, abrirá o prazo de cinco (05) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório.

Art. 154 - A autoridade, de posse do relatório, acompanhada dos elementos que instruíra o processo, decidira, no prazo de cinco dias uteis:
I - Pela aplicação de penalidade de advertência;
II - Pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou;
III - Arquivamento do processo.

§ 1° - Entendendo a autoridade competente que os fatos estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligencias, em prazo certo, não superior a cinco dias uteis.

§ 2° - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidira no prazo e nos termos deste artigo.

SEÇÃO IV
Do processo administrativo disciplinar

Art. 155 - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores estáveis, designada pelo Prefeito Municipal que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Art. 156 - A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicara todo o tempo aos trabalhos do processo. ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços os normais repartição.

Art. 157 – O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 158 - Quando o processo administrativo disciplinar resultar de previa sindicância, o relatório desta integrará os autos, como pela informativa da instituição.

Parágrafo único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela pratica de crime, a autoridade competente oficiará a autoridade policial, para abertura de inquérito, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 159 - O prazo para conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por igual período, quando as circunstancias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 160 - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 161 - Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinara a autuação da portaria e demais pelas existentes e designara o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 162 - A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra recibo, com pe1o menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência e conterá dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe e imputada.

§ 1° - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, devera o fato ser certificado, a vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2° - Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, sua citação será por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso do recebimento.

§ 3° - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.

Art. 163 - O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo único - Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

Art. 164 - Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias, com vista do processo na repartição, para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

Parágrafo único - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declaração do último deles.

Art. 165 - A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 166 - O indiciado termo direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo à medida que julgar conveniente.

§ 1° - O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2° - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 167 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada nos autos.

Art. 168 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo licito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1° - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com previa intimação do indiciado ou seu procurador;

§ 2° - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a careação entre os depoentes.

Art. 169 - Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 170 - Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-lhe a vista do processo na repartição.

Parágrafo único - O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 171 - Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará a todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constara em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos a autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias, contados do termino do prazo para apresentação da defesa.

Art. 172 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providencia julgada necessária.

Art. 173 - Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:
I - Dentro de cinco dias:
a) Pedirá esclarecimentos ou providencias que entender necessários, a comissão processante, marcando-lhe prazo;
b) Encaminhará os autos, a autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa a sua competência.
II- Despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único - Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retomo ou recebimento dos autos.

Art. 174 - Da decisão final são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 175 - As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão nulidade.

Art. 176 - O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único - Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

SECÃO V
Da revisão do processo

Art. 177 – A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:
I - A decisão for contraria ao texto de lei ou a evidencia dos autos;
II- A decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III - Forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo único - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão do processo.

Art. 178 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 179 - O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

Art. 180 - As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, devidamente fundamentada, dentro de dez dias.

Art. 181 - Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

Título VII
Da Seguridade Social do Servidor

Art. 182 - Os Servidores Municipais ficam vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos e condições da legislação federal vigente.

Art. 183 - A seguridade social será custeada com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias:
I - Dos servidores municipais;
II - Do Município, inclusive Câmara Municipal.

§ 1° Os percentuais de contribuição serão fixados em lei federal e, no caso do parágrafo segundo, por lei local.

§ 2° - Após regulamentação por lei federal, poderá ser instituído o Regime de Previdência Complementar de que trata o artigo 40, parágrafos 14, 15 e 16, da Constituição Federal.

Capitulo IV
Título VIII
Da Contratação Temporária de Excepcional
Interesse Público
Art.184 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal por tempo determinado.

Art.185 - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:
I - Atender a situações de calamidade pública;
II - Combater epidemias;
III - Suprir vacâncias de cargos do Plano de Carreira decorrentes do não atendimento de candidatos aos atos convocatórios de concursos públicos ou se todos os candidatos aprovados em concurso público já tiverem sido chamados e, na forma da lei, continuar havendo vacância, e houver necessidade inadiável da prestação do servidor público;
IV - Para atender os programas sociais de caráter temporário patrocinado pelo Governo Federal;
V - Atender outras situações de emergência que vierem ser definidas em lei especifica.

Art. 186 - As contratações de que trata este capitulo terão dotação orçamentaria especifica e não poderão ultrapassar o prazo de doze meses, prorrogáveis por ate igual período.

Art. 187 - E vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontratação, antes de decorridos seis meses do termino do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 188 - Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:
I - Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município;
II - Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, auxilio alimentação e transporte, nos termos desta Lei.
III - Férias proporcional, ao termino do contrato;
IV - Inscrição em sistema oficial de previdência social.

Parágrafo único - Nos contratos de professores, além dos direitos acima, estes terão assegurado ainda as gratificações previstas no Plano de Carteira do Magistério.

Título IX
Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais
Capítulo I
Disposições Gerais
Art. 189 - O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 190 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 191 - Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam as suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, com mais de cinco anos de vida em comum ou por menor tempo, se da união houver prole.

Art. 192 - Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao servidor.

Capitulo II
Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 193 - As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores do Poder Executivo e Legis1ativo.

Art. 194 - O Edital de Concurso Público poderá estabelecer como um dos itens das provas e títulos, para efeito de classificação dos candidatos, a experiência do candidato no serviço público, cuja valorização total não poderá ser superior a 05 (cinco) pontos ou o correspondente a 50%. (cinquenta por cento) dos pontos totais, limitado ao máximo de 1 (um) ponto por cada ano de serviço público prestado.

Art. 194 - Os atuais servidores municipais, admitidos mediante prévio concurso público, passam a ser regidos por esta lei, sendo aproveitados em cargos equivalentes ou, no caso dos profissionais da educação, conforme dispõe o plano de carreira dos servidores e do magistério municipal.

§ 1º - Os contratos individuais de trabalho se extinguem automaticamente pela transformação do emprego, assegurado às verbas rescisórias cabíveis.

§ 2° - No que pertine as férias e a gratificação natalina, o servidor poderá optar, mediante termo escrito, em recebê-las no termo de quitação do contrato ou pela continuidade da contagem do tempo de serviço para posterior gozo no novo regime.

Art. 195 - Os servidores celetistas não concursados e estáveis nos termos do art. 19 das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição de 1988, constituirão quadro especial em extinção, excepcionalmente regido pela CLT, garantidas a sua remuneração e vantagens, até o ingresso por concurso em cargo sob regime desta Lei ou aposentadoria.

Parágrafo único. Ao servidor estabilizado de que trata este artigo e assegurada à recondução a situação de contratado estável, em caso de não satisfazer as exigências do estágio probatório em cargo no qual venha a ser investido por concurso público.

Art. 196 - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Art. 197 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Amajari, 09 de julho de 2003.

FRANCISCO ALBERTO SANTIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:D84FA0CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – AMAJARI
Criado pela Lei Municipal nº 90/2006, de 30 de janeiro de 2006

EDITAL Nº004/2022 – CT/CMDCA – Amajari

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR.

A Comissão Eleitoral e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – do Município de Amajarí, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 – ECA, e suas subsequentes alterações; de acordo com a resolução 170 de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; Lei Municipal nº 90/2006 de 30 de janeiro de 2006 e da Resolução CMDCA Nº 001/2022 torna pública o Resultado Final do Processo de escolha de Conselheiros Tutelares/Suplentes.

RESULTADO FINAL

CLASSIFICAÇÃO	Nome	VOTOS
1º	Érika Magalhães Pinheiro	77
2º	Bartolomeu Souza da Silva	60
3º	Tanaka Pithula Braga Leite	55
4º	Jucirlaynne Miguel Silva Marques	54
5º	Catriane Dutra Costa	46
6º	Silvana Moreira da Silva	28
7º	Ledilson Moreira da Silva	15

Amajari-RR, 08 de fevereiro de 2022.

LUCIANA ANGÉLICA FARIAS DE ALBUQUERQUE PEREIRA
Presidente da Comissão CT/CMDCA -Amajari/RR

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – AMAJARI
Criado pela Lei Municipal nº 90/2006, de 30 de janeiro de 2006

EDITAL Nº004/2022 – CT/CMDCA – Amajari

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR.

A Comissão Eleitoral e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – do Município de Amajarí, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 – ECA, e suas subsequentes alterações; de acordo com a resolução 170 de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; Lei Municipal nº 90/2006 de 30 de janeiro de 2006 e da Resolução CMDCA Nº 001/2022 torna pública o Resultado Final do Processo de escolha de Conselheiros Tutelares/Suplentes.

RESULTADO FINAL

CLASSIFICAÇÃO	Nome	VOTOS
1º	Érika Magalhães Pinheiro	77
2º	Bartolomeu Souza da Silva	60
3º	Tanaka Pithula Braga Leite	55
4º	Jucirlaynne Miguel Silva Marques	54
5º	Catriane Dutra Costa	46
6º	Silvana Moreira da Silva	28
7º	Ledilson Moreira da Silva	15

Amajari-RR, 08 de fevereiro de 2022.

LUCIANA ANGÉLICA FARIAS DE ALBUQUERQUE PEREIRA
Presidente da Comissão CT/CMDCA -Amajari/RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:455C14F7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 19/2022 FICA NOMEADO O SENHOR MULLER TATAYRA BRITO, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC3– COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA SAÚDE

DECRETO: 19/2022
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeado o senhor **MULLER TATAYRA BRITO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC3– **COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA SAÚDE,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:17170F9A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 17/2022 FICA NOMEADA A SENHORA ESTELINA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC1– SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

DECRETO: 17/2022
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeada a senhora **ESTELINA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC1– **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:5311CCD8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 15/2022 - EXONERAÇÕES

DECRETO: 15/2022

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica exonerada a senhora **BRENDA DA SILVA PINHO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**CHEFE DE DIVISÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º- Fica exonerado o senhor **RYAN DENYSSON M. THOMAZ,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**CHEFE DE DIVISÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 3.º- Fica exonerado o senhor **ADERITO LIMA DE FIGUEREIDO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**ADMINISTRADOR REGIONAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 4.º- Fica exonerado o senhor **ANTONIO NUNES DO NASCIMENTO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**ASSESSOR ESPECIAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 5.º- Fica exonerado o senhor **JOSÉ AUGUSTO F DOS SANTOS,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**ASSESSOR ESPECIAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 6.º- Fica exonerada a senhora **MARIA LORETA INÁCIO PASCOAL,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**ASSESSOR ESPECIAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 7.º- Fica exonerada a senhora **YASMIN PINHO DO CARMO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**ASSESSOR ESPECIAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 8.º- Fica exonerado o senhor **BRENO RICARDO SALDANHA CRUZ,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 9.º- Fica exonerado o senhor **GILVANDRO CHAGAS CORRÊA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 10.º- Fica exonerada a senhora **IANA MARCIA GAMA COELHO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 11.º- Fica exonerado o senhor **LUDIMILA RICHIL MILLEN FERRO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**AUXILIAR DE REPRESENTAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 12.º- Fica exonerado o senhor **LUCIANO LOURENÇO DE QUEIROZ** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**AUXILIAR DE REPRESENTAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 13.º- Fica exonerada a senhora **ESTELINA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**SECRETARIA DE GABINETE,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 14.º- Fica exonerada a senhora **SARAH REJANE M ALMEIDA** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**ASSESSOR DE OUVIDORIA,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 15.º- Fica exonerado o senhor **AILSON ERALDO ALVES CRUZ** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**MOTORISTA DO PREFEITO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 16.º- Fica exonerada a senhora **VALQUIRIA WAISMAN TATAYRA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC3–**COORDENADORA DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 17.º- Fica exonerado o senhor **JOSÉ FERREIRA DE LIMA ANDRADE NETO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC3–**DIRETOR GERAL DE PATRIMÔNIO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 18.º- Fica exonerado o senhor **ANIBSON DA SILVA MANOEL,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 19.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 31 DE JANEIRO DE 2022

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:794ED292

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 20/2022 FICA NOMEADA A SENHORA LARYSSA QUILIM PRAXEDES MAGALHÃES, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC3– COORDENADORA GERAL DE PESSOAL

DECRETO: 20/2022
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeada a senhora **LARYSSA QUILIM PRAXEDES MAGALHÃES,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC3–**COORDENADORA GERAL DE PESSOAL** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:188D3D93

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 21/2022 - FICA NOMEADA A SENHORA INGRID SILVA MORAES, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC6– SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE

DECRETO: 21/2022

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeada a senhora **INGRID SILVA MORAES,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC6– **SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:D7FC1880

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 22/2022 FICA NOMEADA A SENHORA AMANDA MARQUES DA SILVA, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC6– SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE

DECRETO: 22/2022
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeada a senhora **AMANDA MARQUES DA SILVA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC6– **SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:3E86D9B8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 24/2022 FICA NOMEADO O SENHOR ALISSON DE SOUZA LIMA FERREIRRA, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC8– CHEFE DE DIVISÃO

DECRETO: 24/2022
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeado o senhor **ALISSON DE SOUZA LIMA FERREIRRA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8– **CHEFE DE DIVISÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:617D9295

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 23/2022 FICA NOMEADO O SENHOR CLEUTON GOMES DE OLIVEIRA, NO CARGO DE PROVIMENTO DE COMISSÃO PMB/CC9– ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

DECRETO: 23/2022
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeado o senhor **CLEUTON GOMES DE OLIVEIRA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC9– **ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:4241D6B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: 40/2022 - NOMEAÇÕES E EXONERAÇÃO

DECRETO: 40/2022

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica nomeado o senhor **IZALDO CRUZ,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7–**ASSESSOR ESPECIAL** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º- Fica nomeado o senhor **JANDERSON DA SILVA COSTA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8–**SECRETARIO ESPECIAL DE GABINETE,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 3.º- Fica nomeada a senhora **ANA CAROLINA SANTOS SILVA,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC8– **AUXILIAR DE REPRESENTAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 4.º- Fica exonerado o senhor **CELIA ANICETO TRINDADE,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC7– **ADMINISTRADOR REGIONAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 5.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 01 de fevereiro de 2022, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 08 DE FEVEREIRO DE 2022

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:33908AF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL - JOSUEL FILHO VIANA

TERMO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL

Aos 09 dias do mês de FEVEREIRO de 2022, CERTIFICO que INTIMEI oservidor**JOSUEL FILHO VIANA**, cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula 3103-1,lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, com endereço nesta Cidade de Bonfim, para tomar conhecimento do Despacho e da Decisão ou Julgamentoque resultou na sua exoneração, e, querendo no prazo de 05 (cinco) dias apresentar Recurso contra a Decisão,conforme Art. 43, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 050/2003.Do que, para constar, lavrei na condição de secretário da comissão, o presente termo.

OSCAR JOSÉ DRESCH
Secretário Municipal de Administração
Decreto 002/2021

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:E3287926

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL - RANIERI VERAS ATKINSON

TERMO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL

Aos 09 dias do mês de FEVEREIRO de 2022, CERTIFICO que INTIMEI oservidor**RANIERI VERAS ATKINSON**, cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula 3110-1,lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, com endereço nesta Cidade de Bonfim, para tomar conhecimento do Despacho e da Decisão ou Julgamentoque resultou na sua exoneração, e, querendo no prazo de 05 (cinco) dias apresentar Recurso contra a Decisão,conforme Art. 43, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 050/2003.Do que, para constar, lavrei na condição de secretário da comissão, o presente termo.

OSCAR JOSÉ DRESCH
Secretário Municipal de Administração
Decreto 002/2021

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:84A7D3E6

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA PRÉVIA Nº. 01/2022

LICENÇA PRÉVIA Nº. 01/2022
PROCESSO Nº. 01/2022
O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0215/10 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo I, que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a LICENÇA PREVIA, que autoriza a:

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA-RR
CPF/CNPJ: 01.613.028/0001-67
ENDEREÇO: RUA: EVARISTO DE CASTRO, SN, CENTRO

MUNICIPIO: IRACEMA - RR
ATIVIDADE: ELETRIFICAÇÃO RURAL – MELHORIAS E AMPLIAÇÕES DOS SISTEMA DE REDES DAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE IRACEMA – RR, PROPOSTA: 054097/2019

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 003, instalar a atividade relativa à ELETRIFICAÇÃO RURAL – MELHORIAS E AMPLIAÇÕES DOS SISTEMA DE REDES DAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE IRACEMA – RR, PROPOSTA: 054097/2019, com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria de Licenciamento da SEMTMA - Iracema/RR.
Esta Licença e válida pelo período de 01 Ano a contar da presente data, conforme no processo nº. 01/2022, observadas as condições deste documento.

Iracema-RR, em 05 de Fevereiro de 2022.

ROBSON YUKIO NAKAYAMA
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
Decreto n° 006/2021

Publicado por:
Robson Yukio Nakayama
Código Identificador:0636C3ED

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
DECRETO PMSJB Nº 067/2022

"DISPÕE SOBRE OS MEMBROS REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE."

A Prefeita Municipal de São João da Baliza-RR, Luiza Maura de Faria Oliveira, no uso de suas atribuições legais conforme preceitua o art. 87, inciso vi combinado com o art. 88 da lei orgânica do município.
DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os Membros Titulares e Respectivos Suplentes do **Conselho Municipal de Saúde** de São João da Baliza/Roraima, conforme segue:

I – USUÁRIOS DO SUS (50%):

1. AGOSTINHO PEREIRA DE OLIVEIRA - (TITULAR)
2. IVANIRA DA SILVA DE FARIAS - (TITULAR)
3. FRANCILENE PEREIRA DE OLIVEIRA - (TITULAR)
4. JOSÉ CLAÚDIO DE LIMA - (TITULAR)
5. ORLETE RODRIGUES DE ARAÚJO SALLES - (SUPLENTE)
6. ANTÔNIA ELMA DIAS DA SILVA - (SUPLENTE)

II – GESTÃO DO SUS (25%):

1. CLEYTON LUZ COSTA - (TITULAR)
2. PAULO ALVES DE ARAÚJO - (TITULAR)
3. DIEMESON RODRIGUES DE SOUZA - (SUPLENTE)
4. FÁBIO LUIZ - (SUPLENTE)

III – TRABALHADORES DA SAÚDE E PRESTADORES DE SERVIÇOS (25%):

1. MARCIA GOMES DA COSTA - (TITULAR)
2. WILLIANS SILVA DE SOUZA - (TITULAR)
3. JOABE COSTA DOS SANTOS - (SUPLENTE)
4. SELVINO MONTEIRO DA CONCEIÇÃO - (SUPLENTE)
.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São João da Baliza-RR, 04 de Fevereiro de 2022.

Publique-se
Cientifique-se
Cumpra-se

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:1A862233

GABINETE
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 02/2019/SEMOSP

PROCESSO: Nº 168/2018
PREGÃO PRESENCIAL : Nº 001/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR

CONTRATADA: H. T. DE LIMA EIRELI, **CNPJ** Nº 29.972.168/0001-40.

OBJETO: QUARTO TERMO ADITIVO – CONTRATAÇÃO DE SERVICOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE ENGENHARIA CIVIL E ELÉTRICA.

CLÁUSULA PRIMEIRA
Constitui objeto do presente o Quarto Termo Aditivo, a prorrogação de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a contar de 03 de Janeiro de 2022, do contrato original celebrado entre as partes em 01 de Fevereiro de 2019, como também o aditamento de valor na importância de R$ 121.000,00 (cento e vinte e um mil) sob a dotação orçamentária: ORÇAMENTO DE 2022 – RECURSO PRÓPRIO.

DATA DE ASSINATURA: Dia 28 de Janeiro de 2022.

São João da Baliza – RR, 28 de Janeiro de 2022.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:BDFCB168

GABINETE
TERMO DE RETIFICAÇÃO

DECRETO Nº 068/2022
A Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR torna pública errata na publicação feita no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA, Edição 1577/2022, dia 08 de Fevereiro de 2022, conforme segue:

ONDE SE LÊ: "(DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DE LICENÇAS PRÊMIO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.**)".**

LÊIA-SE: "(DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DE LICENÇAS PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.**)".**

Ficam ratificadas as demais informações publicadas anteriormente não mencionadas nesta errata.

São João da Baliza/ RR, 08 de Fevereiro de 2022.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Katia da Silva Abade
Código Identificador:08E015D1

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

TOMADA DE PREÇO - Nº 006/2021-CPL/PMC
PROCESSO LICITATÓRIO – N.º 089/2021- SINFRA/PMC

A Comissão Permanente de Licitação da PMC, por meio de sua Presidente torna público para conhecimento dos interessados que as empresas: **F. L. GRANGEIRO EIRELI ME**, inscrita no **CNPJ n.º 13.457.803/0001-11** & **CONSTRUTORA ANAUÁ LTDA,** inscrita no **CNPJ n.º 15.285.334/0001-26,** protocolaram razões recursais quanto ao Resultado da Habilitação da Tomada de Preço acima citada, o qual tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL ARNALDO BRANDÃO, VILA SÃO RAIMUNDO, MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR. Os interessados em tomar conhecimento, poderão solicitar cópia do teor das razões recursais, que se encontram disponível para consulta no prédio da Comissão Permanente de Licitações da PMC.

Cantá-RR, 09 de fevereiro de 2022.

THARINY DE SOUZA BRIGLIA
Presidente da CPL/PMC
Decreto n.º 007/2022

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:42A28937

GABINETE
RETIFICAÇÃO

LEI Nº 359/2021, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

ALTERA ANEXOS DE METAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA 2017/2021, PRIORIDADES E METAS DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO 2021 E ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA 2021, PARA O RECURSO ORIUNDO DE REPASSE ESTADUAL PARA A CONSTRUÇÃO DE POLICLÍNICA.

(Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 01/11/2021.
Edição 1509)

Retificação em decorrência da formalização do convênio com o Governo do Estado de Roraima.
No preâmbulo e na redação do corpo da lei, **ONDE SE LÊ**:

"POLICLÍNICA"

LEIA-SE:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jamilly dos Santos Silva
Código Identificador:32A7C02B

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
GABINETE DO SECRETÁRIO SEDAG/PORTARIA/DIÁRIAS Nº 01/2022/CANTÁ

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º - AUTORIZAR o pagamento da diária para os Servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Operadores de Trator Agriculas, nos serviços de arado para os produtores da Comunidade do Canauanin, no período de **01/02/2022 a 05/02/2022**,Conforme cronograma abaixo:

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	PERÍODO
Almério Batista Ferreira	Operador de Trator Agriculas	Comunidade do Canauanin	**01/02/2022 a 05/02/2022**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a
28 de Janeiro de 2022

Cantá - RR, em 09 de Fevereiro de 2022.

DAVID PATRÍCIO DA SILVA
Secretário Municipal do Desenvolvimento Agropecuario.

Publicado por:
Jamilly dos Santos Silva
Código Identificador:D06507BF



