SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Ano 01 - 2009
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 18 de Maio de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO II | Nº 0401

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002, DE 17 DE MAIO DE 2011.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA
Praça Cívica 09 de Junho, 37 – Centro – Telefax: 84 3533-2407
CNPJ 08.294.688/0001-71 - CEP 59.510.000

DECRETO Nº 002, DE 17 DE MAIO DE 2011.
Decreta em situação anormal, caracterizada como situação de emergência em áreas do município, afetada por enchentes ou inundações graduais, e dá outras providências.

Jackson de Santa Cruz Albuquerque Bezerra, Prefeito Municipal de Afonso Bezerra-RN, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art.76, incisos XII, da Lei Orgânica do Município, de 03 de abril de 1990, pelo art.17 do Decreto Federal nº 5.376, 17 de fevereiro 2005, e pela Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO QUE:

- as fortes chuvas registradas no corrente ano, com densidade pluviométrica de acima da normalidade média da região, provocaram a elevação do nível do Rio Piranhas-Açu em 0,95 metro, provocando danos e prejuízos em áreas do Município, conforme orçamentos, declarações, fotografias, mapa/croqui em anexo:
- como conseguência deste desastre, resultaram os danos humanos, matérias e ambientais e os prejuízos econômicos e sociais constantes do formulário de Avaliação de Danos, anexo a este Decreto;
_ em acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC, a intensidade deste desastre foi dimensionada como de nível médio;
_ concorreram como critérios agravantes da situação de anormalidade:

DECRETA:

Art.1º - Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como situação de emergência.

Parágrafo Único – Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e pelo Mapa da Área Afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2º - Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre;

Art. 3º - Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta aos desastres, e a realização de campanhas de arrecadação de recurso, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.

Art. 4º - De acordo com o estabelecido nos incisos XI E XXV do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente:

I – penetrar nas casas, a qualquer hora do dia ou da noite, mesmo sem o consentimento do morador, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação das mesmas.

II – usar da propriedade, inclusive particular, em circunstâncias que possam provocar danos ou prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens públicos ou particulares, assegurando-se ao proprietário indenização ulterior, caso o uso da propriedade provoque danos à mesma.

Parágrafo único – Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com segurança global da população.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 dias.

JACKSON DE SANTA ALBUQUERQUE BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Batista Monteiro de Aquino
Código Identificador:33CC8ED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N° 01/2011

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N° 01/2011
A Prefeitura Municipal de Afonso Bezerra, Estado do Rio Grande do Norte, torna publico para conhecimento dos interessados a Chamada Pública para a Aquisição de gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, considerando o disposto no artigo 21 da Lei n° 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE n° 38/2009. O Edital estabelecendo as condições e demais informações necessárias a participação poderá ser retirado na Secretaria Municipal de administração na Praça Cívica 09 de junho, 37, Centro, Afonso Bezerra RN, e a documentação de habilitação e o projeto de venda deverão ser entregues ate às 14h00min do dia 30/05/2011, no mesmo endereço supracitado.

Publicado por:
João Batista Monteiro de Aquino
Código Identificador:6419635E

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

Diretoria 2011/2013

Presidente: Luiz Benes Leocádio de Araújo – Lajes
1° Vice - Presidente: Jaime Calado Pereira dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente: -
3° Vice - Presidente: -
4° Vice - Presidente: Flávio Azevedo Rodrigues de Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente: João Batista Gomes Gonçalves - Brejinho
1° Secretário: Miguel Rodrigues Teixeira - São Miguel do Gostoso
2° Secretário: Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro: Antônio Marcos de Abreu Peixoto - Ceará-Mirim
2° Tesoureiro: Expedito Salviano - Venha Ver

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

GABINETE CIVIL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSTRUÇÃO DO TERMINAL TURÍSTICO – SECRETARIA DE OBRAS CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2007 PROCESSO Nº 01435/2011.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Apodi/RN. CONTRATADA: Construções e Serviços de Limpeza Azevedo Ltda. DO VALOR: Utilização do saldo remanescente de aplicações financeiras do Contrato de Repasse nº0199827-72/2006, entre o Ministério do Turismo e o Município de Apodi/RN, utilizado no contrato firmado da Tomada de Preço de nº0001/2007, entre as partes supracitadas, no valor de R$155.949,88(cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), ficando sua eficácia sujeita à publicação, por extrato, no D. O. U, DEI e FEMURN. A. LEGAL: art. 65, II, da 8.666/93.DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS: Ficam ratificadas as demais cláusulas contratuais do contrato originário.

LOCAL/DATA: Apodi/RN, 13 maio de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:5FF6FB66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 211/2011 DE 13 DE MAIO DE 2011

A PREFEITA MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII e o Art. 70, V, da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve nomear o senhor Carlos Anselmo da Costa Monteiro, para exercer o cargo em comissão de Sub-coordenador de Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Símbolo CC3, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 13 de maio de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

ANTONIO DE SOUZA MAIA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
PORTARIA 0089/2010

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:4C800D27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 212/2011 DE 13 DE MAIO DE 2011

A PREFEITA MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII e o Art. 70, V, da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve nomear o senhor Rosibério da Costa Dias, para exercer o cargo em comissão de Sub-coordenador de Trabalho e Cidadania, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Símbolo CC3, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 13 de maio de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

ANTONIO DE SOUZA MAIA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
PORTARIA 0089/2010

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:994E6AF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 213/2011 DE 13 DE MAIO DE 2011

A PREFEITA MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII e o Art. 70, V, da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve nomear o senhor João Paulo da Costa Targino, para exercer o cargo em comissão de Divisão de Endemias, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo CC4, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 13 de maio de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

ANTONIO DE SOUZA MAIA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
PORTARIA 0089/2010

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:897DD0ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 215/2011 DE 13 DE MAIO DE 2011

A PREFEITA MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII e o Art. 70, V, da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve nomear a senhora Lea Yara Albuquerque Morais Rego, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Fiscalização, da Secretaria Municipal de Obras, Símbolo CC3, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 13 de maio de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

ANTONIO DE SOUZA MAIA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
PORTARIA 0089/2010

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:8B3E73DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 216/2011 DE 13 DE MAIO DE 2011

A PREFEITA MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII e o Art. 70, V, da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve exonera a pedido o senhor Francisco Edgar de Sousa, do cargo em comissão de Subcoordenador de Educação de Jovens e Adultos, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Símbolo CC3, e Nomear para exercer o cargo em comissão de Subcoordenador de Atendimento a Criança na Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social, Símbolo CC3, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 13 de maio de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipa

ANTONIO DE SOUZA MAIA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
PORTARIA 0089/2010

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:461DE61A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO – T.P. N O 002.2011.

O Presidente da C.P.L. da Prefeitura Municipal de Apodi, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 03 de junho de 2011, às 10h00min, fará licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 002/2011**, objetivando a contratação de empresa para construção de empresa do ramo de construçào civil para execução de obra de urbanização da Praça Getúlio Vargas, zona urbana deste município de Apodi RN. Os interessados em adquirir cópia do edital deverão comparecer a sede da Prefeitura Municipal, localizada na Pça. Francisco Pinto, 56 – Centro – Apodi/RN – fone: (84) 3333-2123 – Ramal 3, E-mail cpl.apodi@yahoo.com, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min.

Apodi RN, 17 de maio de 2011.

ANTONIO FRANCISCO DE OLIVEIRA
Presidente – CPL.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:AD69AC9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO – T.P. N O 003.2011.

O Presidente da C.P.L. da Prefeitura Municipal de Apodi, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 07 de junho de 2011, às 10h00min, fará licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 003/2011**, objetivando a contratação de empresa para construção de empresa do ramo de construçào civil para execução de obra de urbanização da Primeira Etapa da Av. Joaquim Teixeira de Moura, zona urbana deste município de Apodi RN. Os interessados em adquirir cópia do edital deverão comparecer a sede da Prefeitura Municipal, localizada na Pça. Francisco Pinto, 56 – Centro – Apodi/RN – fone: (84) 3333-2123 – Ramal 3, E-mail cpl.apodi@yahoo.com, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min.

Apodi RN, 17 de maio de 2011.

ANTONIO FRANCISCO DE OLIVEIRA
Presidente – CPL.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:2A2C5AD7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Conserto do motor da SCANIA DS.
EMPRESA: JERÔNIMO DIX-NEUF PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.
VALOR DO CONTRATO: R$ 22.425,75
DATA: 02 DE MAIO DE 2011.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Aldivon Simão do Nascimento.
ASSINA PELA CONTRATADA: Jerônimo Noguchi de Góis Rosado Filho.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:08B4B33F

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2011

A Comissão permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baraúna, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 03 de junho de 2011, às 14h00min (quatorze horas), no Centro Administrativo do Município, sala de licitações, localizada à rua Hermenegildo Montenegro, nº 126, bairro: Centro, Baraúna - RN, realizará licitação, na modalidade Tomada de Preço, do Tipo Empreitada Global por Menor Preço Unitário, recurso proveniente do CONVÊNIO Nº 0342885-27/2010 - GESTÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO, firmado entre o Município de Baraúna – Prefeitura Municipal de Baraúna e o Ministério das Cidades – Representado pela Caixa Econômica Federal e Recursos Próprios do Município – Contra Partida, cujo objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para Construção de 30 Unidades Habitacionais para a população de baixa renda na cidade de Baraúna/RN. O Edital com as demais especificações e detalhes encontra-se à disposição dos interessados, no endereço supra mencionado, no horário de 08h00min as 13h00min.

Baraúna - RN, em 18 de maio de 2011.

MARIA MARCIGLEIDE ALVES DE LIMA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:0745B06B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SEC. MUNIC. DE INFRA-ESTRUT. E SERV. PÚBLICO RESULTADO DO JUGAMENTO DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N°. 001/2011 - PROCESSO N°. 0000199/2011

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caraúbas - RN, no uso de suas atribuições legais torna público que a Tomada de Preço n°. 001/2011, cujo objeto é os serviços de Coleta de Lixo, limpeza Pública, transporte e disposição final de resíduos sólidos, no Município de Caraúbas/RN, teve como vencedor do certame a empresa: COMERCIAL GURGEL AMORIM LTDA – ME – C.N.P.J n°. 11.003.916/0001-11, com sede na Rua Cel Luiz Inácio, nº. 170, centro, Caraúbas - RN. VANIA MARIA PRAXEDES DE SALES - Presidente. Caraúbas – RN, em 12 de maio de 2011.

VANIA MARIA PRAXEDES DE SALES
Presidente da Comissão

Publicado por:
Michel Aparecido Fernandes
Código Identificador:03EB27D5

SEC. MUNIC. DE INFRA-ESTRUT. E SERV. PÚBLICO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA – TP N°. 001/2011 PROCESSO N°. 00000199/2011

ADEMAR FERREIRA DA SILVA, Prefeito Constitucional do Município de Caraúbas-RN, na forma da Lei, HOMOLOGO e ADJUDICO o objeto da Tomada de Preço nº 001/2011, cujo finalidade é os serviços de Coleta de Lixo, limpeza Pública, transporte e disposição final de resíduos sólidos, no Município de Caraúbas/RN, a empresa COMERCIAL GURGEL AMORIM LTDA – ME – C.N.P.J n°. 11.003.916/0001-11, com sede na Rua Cel Luiz Inácio, nº. 170, centro,

Caraúbas - RN. Caraúbas – RN, em 12 de maio de 2011.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Michel Aparecido Fernandes
Código Identificador:ACFF27C8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 018-A/2011
PROCESSO PMCC/RN Nº 071-A/2011-PMCC

O Prefeito Municipal de Cerro Corá/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação para aquisição de uma impressora de cheque a jato de tinta para atender os serviços de impressão de cheque da Secretaria Municipal Finanças e Tributação do Município de Cerro Corá/RN. Contratada: REALTEC COMÉRCIO SERVIÇOS E SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ 11.393.255/0001-88, no valor de R$ 1.490,00 (Mil quatrocentos e noventa reais).

Cerro Corá/RN, 12 de abril de 2011.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Ozair Tenan
Código Identificador:99DD3BBD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 019/2011
PROCESSO PMCC/RN Nº 073/2011-PMCC

O Prefeito Municipal de Cerro Corá/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação de empresa especializada para fornecimento de peixes para distribuição gratuita com os idosos do CCI, assistidos pelo Programa Casa da Família e funcionários municipais, visando garantir o peixe na mesa dos cidadãos cerro-coraenses durante a semana santa. Contratada: TC FRIOS LTDA, CNPJ: 07.443.365/0001-30, no valor de R$ 7.791,50 (Sete mil setecentos e noventa e um reais e cinqüenta centavos).

Cerro Corá/RN, 19 de abril de 2011.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Ozair Tenan
Código Identificador:E213458F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 320/2011 - GP

PORTARIA Nº 320/2011 - GP
EM 13 DE MAIO DE 2011.

NOMEIA INTERLOCUTOR MUNICIPAL PARA IMPLANTAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO SERIDÓ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ, **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º. Nomeia para atuar como **INTERLOCUTOR** em todo o Processo de Implantação do Consórcio Público de Resíduos Sólidos do Seridó, no Municipal de Cerro Corá – RN, o servidor **FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS.**

Art. 2º. O Interlocutor de que trata o Art. 1º, tratará de qualquer assunto relacionado ao Consórcio Público de Resíduos Sólidos no âmbito do Município de Cerro Corá / RN.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ – RN, 58 anos de Emancipação Política, em 13 de Maio de 2011.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito

Publicado por:
Francisco Canário Filho
Código Identificador:7DA21173

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: CONVITE nº 18/2011-290401. Objeto: aquisição de lentes corretivas e armações oculares, para distribuição gratuita para pessoas carentes, pertencentes a este municipio de Encanto, cadastrados no Programa Novo Olhar.

Vencedor(es): ÇRUZEIRO OPTICAL MIX LTDA, com o valor total de R$ 73.860,00(Setenta e Três Mil, Oitocentos e Sessenta Reais).. Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - ALBERONE NERI DE OLIVEIRA LIMA. 29 de Abril de 2011.

ENCANTO - RN, 29 de Abril de 2011

FRANCISCO MARCIO CARLOS FALCÃO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:291CD387

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20110030

ORIGEM.....: CONVITE Nº 18/2011-290401

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

CONTRATADA(O).....: ÇRUZEIRO OPTICAL MIX LTDA

OBJETO.....: aquisição de lentes corretivas e armações oculares, para distribuição gratuita para pessoas carentes, pertencentes a este município de Encanto, cadastrados no Programa Novo Olhar

VALOR TOTAL.....: R$ 73.860,00 (setenta e três mil, oitocentos e sessenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2011 Atividade 0901.082430012.2.037 PROGRAMA MUNI.DE ASSIST.A PESSOAS CARENT ES, Classificação econômica 3.3.90.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, Subelemento 3.3.90.32.99, no valor de R$ 73.860,00

VIGÊNCIA.....: 06 de Maio de 2011 a 31 de Dezembro de 2011

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Maio de 2011

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:E1BFC47D

EQUIPE DE PREGÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

O Município de ENCANTO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 13:00 horas do dia 01 de Junho de 2011, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL de Nº 19/2011-170501, tipo menor preço, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA PARA SER UTILIZADA NA DE RETIRADA DE ENTULHOS DAS RUAS PÚBLICAS E TRANSPORTE DE MATERIAS PARA DEMAIS LOCALIDADES NO MUNICIPIO DE ENCANTO, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na RUA AFONSO RODRIGUES Nº 48, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

ENCANTO - RN, 17 de Maio de 2011

FRANCISCO MARCIO CARLOS FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:805E063C

EQUIPE DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de ENCANTO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 15:00 horas do dia 01 de Junho de 2011, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL de Nº 20/2011-170502 , tipo menor preço, para contrato de locação de veiculo destinado a secretaria municipal de Saúde, visando atender e suprir as necessidades para com o hospital municipal, no transporte de médicos, enfermeiros e encomendas, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO.
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na RUA AFONSO RODRIGUES Nº 48, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

ENCANTO - RN, 17 de Maio de 2011

FRANCISCO MARCIO CARLOS FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:9CAF46D4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Galinhos – RN, torna publico que estará promovendo o recebimento de documentos “Propostas e Habilitação, através da licitação pela modalidade Tomada de Preço nº 002/2011 com abertura no dia 08 de JUNHO de 2011, as 10:00 hs, na sede da Prefeitura Municipal, visando a construção de uma quadra de esporte coberta com mureta no distrito de Galos conforme Projeto. O Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura no horário de 08:00 às 13:00 hs.

Galinhos, 17 de maio de 2011

A Comissão

Publicado por:
Alfredo Antônio de França Filho
Código Identificador:DA498D80

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2011

PLANILHA DE ORÇAMENTO
OBRA: Construção de uma Quadra Coberta
Local: Município Galinhos - Comunidade de Galos/RN PRAZO EXECUÇÃO: 120 dias
Item DISCRIMINAÇÃO Un Quant. Unit. Parcial Total
1.0 SERVIÇOS PRELIMINARES
1.1 Locação da obra m2 724,00 0,60 434,40
1.2 Placa da Obra m2 12,00 60,50 726,00
TOTAL ITEM 01 1.160,40
2.0 MOVIMENTO DE TERRA
2.1 Aterro com emprestimo apiloado m3 47,50 34,87 1.656,33
2.2 Reaterro de valas c/ apiloamento m3 26,64 8,14 216,85

2.3 Escavação manual de valas em solo exceto rocha até 1,00m m3 57,70 17,52 1.010,90
TOTAL ITEM 02 2.884,08
3.0 FUNDAÇÃO / ESTRUTURA
3.1 Concreto armado para sapatas e pilares, fck=20mpa inc. lançamento m3 21,45 792,41 16.997,19
3.2 Embasamento c/tijolo cerâmico e argamassa de cimento e areia (1:6) m3 8,54 197,06 1.682,89
3.3 Embasamento c/pedra argamassada utilizando argamassa de cimento e areia (1:4) m3 9,65 238,60 2.302,49
TOTAL ITEM 03 20.982,57
4.0 ALVENARIA
4.1 Alvenaria de elevação em tijolo maciço 20 cm assentado com argamassa de cimento e areia(1:3) para m2 49,23 21,86 1.076,17
TOTAL ITEM 04 1.076,17
5.0 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
5.1 Cabo cobre nu seção 6mm2 m 1,50 3,40 5,10
5.2 Cabo para instalação elétrica seção com 6mm2 m 60,00 3,30 198,00
5.3 Disjuntor termomagnético tripolar de 10 ate 50A un 1,00 49,50 49,50
5.4 Disjuntor termomagnético monopolar de 10 ate 30A un 7,00 8,68 60,76
5.5 Haste de terra copperweld 5/8"x3,00 c/terminais un 1,00 32,06 32,06
5.6 Ponto luz embutido pt 15,00 77,74 1.166,10
5.7 Projetor externo c/ lâmpada vapor de mercúrio até 400w, inclusive reator pç 15,00 187,58 2.813,70
5.8 Quadro distribuição luz e força embutido para 07 a 12 disjuntores c/ barramento pç 1,00 139,90 139,90
5.9
Rede de entrada de energia trifásica, com caixa de medição padrão cosern e acessórios e poste de
concreto de seção circular de 5,00m un 1,00 690,00 690,00
TOTAL ITEM 05 5.155,12
8.0 COBERTURA
8.1 Cobertura com telha alumínio 0,70mm inc. fixação m2 767,44 42,50 32.616,20
8.2 Estrutura metalica em tesouras e terças, vão 20,00m, inclusive pintura de proteção em 02 demãos,
conforme projeto
m2 767,44 66,42 50.973,36
TOTAL ITEM 08 83.589,56
9.0 REVESTIMENTO
9.1 Chapisco em parede argamassa de cimento e areia (1:3)e espessura 5 mm m2 98,46 2,75 270,77
9.2 Reboco em parede com argamassa de cimento, cal e areia no traço (1:2:8) espessura 2,00 cm m2 98,46 15,50 1.526,13
9.3 Contrapiso concreto simples c/ 5cm espessura e FCK= 12,5 Mpa m2 724,00 14,50 10.498,00
9.4 Piso em granilite, 8mm de espessura, incluso base, juntas de dilatação plástica e polimento
mecanizado
m2 724,00 42,50 30.770,00
TOTAL ITEM 09 43.064,90
11.0 DIVERSOS
11.1 Demarcação de quadra esportiva c/ tinta acrílica, faixas c/ 5cm de largura m 300,00 4,49 1.347,00
11.2 Traves para futebol de salão 2" em ferro galvanizado inc. rede, dimensões oficiais cj 1,00 748,20 748,20
11.3 Postes p/ voleybol 2" completo c/ferro galvaizado inc. rede c/dimensões oficiais cj 1,00 399,90 399,90
11.4 Limpeza e entrega da obra un 1,00 298,04 298,04

TOTAL ITEM 11 2.793,14

TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO 160.705,94

Importa o presente orçamento em R$160.705,94 (Cento e sessenta mil, setecentos e cinco reais, e noventa e quatro centavos).

DATA: 15/03/2011 Área construída: 724,00 m²

JAILSON BRUNO M. BEZERRA
Engº. Civil CREA nº 210212605-6

FRANCISCO RODRIGUES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Galinhos

Publicado por:
Alfredo Antônio de França Filho
Código Identificador:7EA07A99

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 169/97 - REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES

Estabelece o Regimento Jurídico Único dos servidores públicos municipais de GALINHOS, cria o Estatuto dos Servidores Públicos deste Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GALINHOS:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
CAPITULO ÚNICO
Disposições Preliminares

Art. 1º - O Regime Jurídico dos servidores públicos do município de GALINHOS, a partir da vigência desta lei, é o estatutário e, em razão disto, fica instituído o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de GALINHOS, pelo qual passam a reger-se.

§ 1º - Esta lei adota os valores definidos no plano de Cargos e Salários, tendo como piso salarial o Salário Mínimo vigente no país e define, também, que a remuneração dos servidores públicos municipais terá como parâmetro a carga horária de oito (8) horas diárias ou quarenta (40) horas semanais.
§ 2º - Estabelece, ainda, que, por necessidade de serviço, por interesse econômico ou administrativo do poder Executivo, essa carga horária poderá ser diminuída e, nesses casos, a remuneração passa a ser paga ao servidor proporcionalmente ao tempo laborado, tomando como base de cálculo o valor do salário hora de cada servidor, sobre (160) cento e sessenta horas mensais, ou (40) quarenta horas semanais, ou ainda (8) oito horas diárias.
§ 3º - Em caso de ajuste no salário mínimo, fica o Poder Executivo autorizado a determinar os respectivos ajustes, bem assim a suplementar as respectivas dotações orçamentais.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei:
I – servidor é a pessoa legalmente investida em cargo publico;
II – cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, previstas na estrutura organizacional e exercidas por um servidor;
III – classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade, com igual padrão de vencimentos;
IV – categoria funcional é o conjunto de classe da mesma profissão ou atividade, diversificadas entre si atribuições e responsabilidades, segundo sua complexidade e grau hierárquico.
V – grupo é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatos ou afins, segundo a natureza da atividade ou grau de conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;
VI – quadro é o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).
§ 1º - Os cargos públicos, criados por lei e acessíveis a todos os brasileiros, são retribuídos mediante vencimento, pago pelos cofres públicos, e se classificam em:
a) isolados, quando correspondem a profissões ou atividades organizadas em um mesmo nível de atribuições e responsabilidades;
b) de carreira, quando constitutivos de categoria funcional, estabelecida e definida em lei:
c) de provimento efetivo, quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares;
d) de provimento em comissão, quando declarados em lei de livre nomeação e exoneração, respeitadas as limitações da Lei Orgânica do Município, nos casos que especifica.

§ 2º - As atividades administrativas não estruturadas em cargos públicos constituem funções, com a denominação prevista em lei e retribuídas mediante gratificação.
§ 3º - As funções com investidura por tempo limitado constituem mandato, que é sempre revogado, ainda quando preenchido mediante eleições, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 3º - São vedados:
I – a prestação do serviço gratuito, salvo quando declarado relevante e nos casos previstos lei;
II – o desvio do servido para o exercício de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade que o autorizar.

TÍTULO II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

CAPÍTULO I
Do Provimento

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 4º - Provimento é o ato de preenchimento de cargo ou função pública, vago, atribuindo-lhe um titular.

Art. 5º - São formas de provimento de cargo público:
I – nomeação;
II – promoção;
III – transferência;
IV – readaptação;
V – reversão;
VI – aproveitamento;
VII – reintegração;
VIII – recondução.

§ 1º - As funções são providas mediante designação, através de ato administrativo.

§ 2º - O provimento por eleição restringe-se aos casos previstos em lei.

Art. 6º - O provimento realiza-se mediante ato da autoridade competente de cada Poder ou órgão equivalente e só produz efeitos a partir de sua publicação no quadro de avisos da Prefeitura, até que seja criado jornal oficial do Município.

Art. 7º - A investidura em cargo ou função ocorre a posse, preenchidos os seguintes requisitos:
I – nacionalidade brasileira;
II – gozo dos direitos públicos;
III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV – nível de escolaridade exigido para o cargo ou função;
V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI – aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

§ 1º - As atribuições do cargo ou função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
§ 2º - Os requisitos previstos neste artigo são comprovados no ato da posse (artigo 13), executados os que, pelo edital do concurso, devem ser comprovados no ato da inscrição.
§ 3º - O disposto no inicio VI não exclui o direito das pessoas deficientes de concorrerem ao provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na forma do artigo 12.

SEÇÃO II
Da Nomeação

Art. 8º - A nomeação faz-se:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.
§ 1º - A designação para função aplica-se o disposto no inciso II.
§ 2º - O provimento dos cargos em comissão e das funções de direção, chefia ou assessoramento deve recair, preferencialmente, em ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previsto em lei.

Art. 9º - A nomeação para o cargo de carreira ou isolado, de provimento efetivo, depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, respeitada a prioridade do servidor que, à data da promulgação da Constituição Federal de 1988, contasse com cinco anos de efetivo exercício ao Município, através de contrato.
§ 1º - Nos casos de estabilidade constitucional, os servidores beneficiados por esse dispositivo poderão ser reenquadrados, aproveitado-se os legalmente habilitados para o preenchimento de vagas existentes nos diversos quadros funcionais;
§ 2º - Aqueles que à data de edição da Carta Magna de 1988 estivessem contratados e, portanto, sendo portadores de contratos legais, poderão ser renquadrados em quadro isolados, de provimento efetivo, o qual, após sua efetiva formação, através de reenquadramentos, não terá preenchidas as vagas que vierem a ocorrer até seu completo esvaziamento e automática extinção;
§ 3º - Os demais requisitos para o ingresso e a progressão de servidor na carreira são estabelecidos no Plano de Cargos, no capítulo pertinente às promoções.

SUBSEÇÃO I
Do Concurso Público

Art. 10º - O concurso público, de que trata o artigo 9º, realizar-se-á com observância da legislação relativa aos cargos a cujo provimento se destina e na forma estabelecida em edital afixado nos principais órgãos públicos do Município, com publicação de resumo do edital no diário oficial do Estado e/ou em outro jornal de grande circulação.

Parágrafo único – Nos concursos públicos aqui previstos, a classificação pode ser diversificada segundo a especialidade dos cargos, observado, ainda, o disposto no artigo 12, §§ 1º e 2º.

Art. 11 – O concurso tem prazo de validade de até 02 (dois) anos após sua realização, sendo prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

§ 1º - O prazo de que trata este artigo não gera para os aprovados no concurso o direito de exigir nomeação.
§ 2º - Respeitado o disposto no parágrafo anterior, havendo novo concurso para o mesmo cargo, os candidatos que nele classificados não podem ser nomeados antes de esgotada a lista dos classificados no concurso anterior.

Art. 12 – No caso do artigo 7º, § 3º, em cada concurso são reservados até 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas deficientes.
§ 1º - Os deficientes inscritos são classificados em lista própria.
§ 2º - Em casos especiais, atendida a natureza da deficiência, é lícita a realização de concurso especifico para seus portadores, adaptado às respectivas condições de capacidade.
§ 3º - Na hipótese de não se classificarem candidatos para todas as vagas, o saldo dessas vagas reverte para os demais aprovados, estranhos à lista de que trata o § 1º.
§ 4º - A compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato é declarada por junta médica oficial, ouvido, se necessário, o parecer de especialistas.

SUBSEÇÃO II
Da Posse

Art. 13 – Posse é o ato gerador da investidura em cargo ou função pública.

§ 1º - A posse é exigida nos casos de provimento por nomeação, eleição, designação e aproveitamento em outro cargo.
§ 2º A posse realiza-se mediante a assinatura de termo, pelo próprio servidor ou procurador com poderes especiais, do qual deve constar o compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições do cargo

ou função e cumprir os deveres e responsabilidade que lhe sejam inerentes, feita indicação expressa das normas legais ou regulamentares.
§ 3º - O prazo para a posse, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, é de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento ou, no caso de eleição, da assinatura da ata respeitada.
§ 4º - Em se tratando de titular de outro cargo ou função, em gozo de licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo do parágrafo anterior é contado da cessação do impedimento.
§ 5º - No ato da posse, é obrigatória a apresentação, pelo servidor, de declaração dos bens e valores constitutivos do seu patrimônio, bem como de exercer, ou não, outro cargo ou função pública.
§ 6º - è competente para dar posse o autor do ato de provimento, salvo disposição expressa em contrário.
§ 7º - Decorrido o prazo legal sem a posse, o ato de provimento é declarado sem efeito.

Art. 14 – Só pode ser empossado aquele que for julgado apto na inspeção de que trata o artigo 7º, VI, observado o disposto no seu § 3º.

SUBSEÇÃO III
Da Lotação

ART. 15 - Entende-se por lotação o número de cargos e funções necessários ao funcionamento ideal de cada órgão ou entidade (lotação básica), a que deve corresponder número idêntico do servidores (lotação nominal).
§ 1º - A lotação básica é definida por ato do Chefe do Poder ou órgão equivalente, atendidas a natureza e as atribuições de cada cargo ou função e sua compatibilidade com a competência do órgão a que se refira, observado, ainda, as disposições a Lei Orgânica do Município.
§ 2º - Respeitados os requisitos do parágrafo anterior, a relotação, de oficio ou a requerimento do interessado, depende:
a) da existência de cargo ou função no órgão de destino
b) de ato conjunto dos respectivos titulares, quando deva realizar-se de um para outro Poder ou órgão equivalente.
§ 3º - Aplica-se à relotação o disposto no § 1º deste artigo.
§ 4º - A lotação pode ter caráter provisório, no caso do parágrafo único do artigo 36 e em outros previstos em lei.

SUBSEÇÃO IV
Do Exercício

Art. 16 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função
§ 1º - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse ou da publicação do ato de transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, redistribuição ou relotação.
§ 2º - O prazo do § 1º, não se aplica ao servidor investido por eleição, cujo exercício se reputa iniciado com a assinatura do termo de posse, do qual deve constar declaração nesse sentido.
§ 3º - A competência para dar exercício, no caso do § 1º, e do dirigente do órgão ou entidade onde for lotado o servidor.

Art. 17 – O inicio, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.
Parágrafo único – Ao entrar em exercício, o servidor apresenta ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 18 – No caso de servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado ou cedido, para ter exercício em outra localidade, o prazo do artigo 16, § 1º, inclui o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

Art. 19 – O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo se a lei estabelecer duração diversa.
Parágrafo único – Quando ocupante de cargo em comissão ou função de direção ou chefia, o servidor fica sujeito a regime de integral dedicação ao servidor, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

SUBSEÇÃO V
Do Estagio Probatório

ART. 20 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito a estagio probatório por período de 24 (vinte quatro) meses, durante o qual sua atividade para o desempenho do cargo é objeto de avaliação, em função dos seguintes fatores:
I – assiduidade;
II – pontualidade;
III – disciplina;
IV – capacidade de iniciativa;
V – produtividade;
VI – responsabilidade;
VII – probidade;
VIII – interesse pelo serviço
§ 1º - A avaliação de desempenho, processada na forma definida em regulamento, com resguardo do direito de defesa, é instaurado 04 (quatro) meses antes de findo o período do estagio, sendo o seu resultado submetido pelo setor de pessoal ao dirigente da unidade administrativa, para, conforme o caso, confirmar o estagiário ou propor sua exoneração.
§ 2º - A apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VIII não se interrompe durante o prazo do parágrafo anterior, enquanto não homologada a avaliação, devendo o órgão de pessoal comunicar à autoridade, ali prevista, o resultado das novas observações realizadas.
§ 3º - O servidor não aprovado no estagio probatório é exonerado e, se gozava de estabilidade em cargo anterior, a ele será reconduzido, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29.

SUBSEÇÃO VI
Da Estabilidade

Art. 21 – O servidor habilitado em concurso público, empossado em cargo de provimento efeito e confirmado no estagio probatório adquire estabilidade no serviço público após 02 (dois) anos de efetivo exercício.
Parágrafo único – O servidor estável se perde o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou em virtude de decisão condenatória prolatada em processo administrativo disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurado ampla defesa.

SEÇÃO III
Da promoção

Art. 22 – Promoção é a elevação do servidor na carreira, pela passagem à classe superior imediata da respectiva categoria funcional, obedecido o interstício de 02 (dois) anos na classe.
§ 1º – A promoção realiza-se pelos critérios de antiguidade de classe e merecimento, alternadamente, a começar pelo primeiro, reservado-se ao segundo, porém, dois terços da classe final.
§ 2º - As demais condições para a aplicação do disposto neste artigo são estabelecidos no Plano de Cargo e no respectivo regulamento.

SEÇÃO IV
Da transferência

Art. 23 – transferência é o deslocamento do servidor estável para outro cargo de iguais denominações e nível remuneratório, pertencente a quadro de pessoal diverso de órgão ou entidade do mesmo ou de outro Poder ou órgão equivalente.
§ 1º - A transferência ocorre de oficio ou a pedido do servidor, para preenchimento de vaga atendido o interesse do serviço, observado, quando for o caso o disposto no § 2º, b, do artigo 15.
§ 2º - É licita a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

SEÇÃO V
Da Readaptação

Art. 24 – Readaptação é a investidura de servidor, ocupante de cargo efetivo, em outro cargo de atribuições e responsabilidades,

compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de saúde.
§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço publico, o readaptando é aposentado.
§ 2º - A readaptação efetiva-se em cargo de atribuições afins respeitada a habilitação exigida.

SEÇÃO VI
Da Reversão

Art. 25 – Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 26 – A reversão efetiva-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.
Parágrafo único – Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27 – Não pode reverte o aposentado que já houver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII
Da Reintegração

Art. 28 – A reintegração é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, ou ao resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com a reconstituição da respectiva carreira e o ressarcimento de todas as vantagens.
§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor é reintegrado em outro de natureza, atribuições e remuneração compatíveis com as daquele, respeitada a habilitação profissional exigida, ou, na falta, posto em disponibilidade.
§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante é reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, na forma do parágrafo anterior,ou, ainda, posto em disponibilidade.
§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se no que couber, ao estagiário demitido por falta grave e reintegrado.

SEÇÃO VIII
Da Recondução

Art. 29 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado de decorrer de:
I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
II – reintegração do anterior ocupante.
Parágrafo único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro cargo compatível com sua qualificação, obedecidas as normas do art. 30.

SEÇÃO IX
Do Aproveitamento

Art. 30 – Aproveitamento é o retorno á atividade de servidor em disponibilidade (artigo 33, §§ 2º e 3º) no mesmo cargo ou em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com os do anteriormente ocupado.

Art. 31 – É obrigação do órgão central do sistema de pessoal civil propor o aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Art. 32 – É tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II
Da Vacância

Art. 33 – A vacância de cargo público decorre de:
I – exoneração (artigo 34);
II – demissão (artigos 143 a 152);
III – promoção (artigo 22);
IV – transferência (artigo 23);
V – readaptação (artigo 24);
VI – aposentadoria (artigos 194);
VII – posse em outro cargo ou função inacumulável;
VIII – falecimento.
§ 1º - Além das hipóteses do inciso VIII, a vacância de função decorrer de:
a) dispensa;
b) destituição;
c) perda de cargo em razão do qual ocorreu a investidura;
d) afastamento para exercício de mandato eletivo ou para prestar serviços a outra pessoa jurídica ou outro Poder ou órgão equivalente.
§ 2º - Equipara-se a vacância a colocação em disponibilidade de servidor estável, por extinção ou declaração de desnecessidade do cargo.
§ 3º - A disponibilidade prevista no parágrafo anterior aplica-se, também, aos servidores estáveis de órgão ou entidade extinta, que não puderam ser redistribuídos (artigos 37).

Art. 34 – A exoneração de cargo efetivo dá-se a pedido do servidor ou oficio.
Parágrafo único – A exoneração de oficio tem lugar:
a) quando não satisfeitas as condições de estágio probatório;
b) quando, havendo tomado posse, o servidor não entra em exercício no prazo legal.

Art. 35 – A exoneração e cargo em comissão dá-se:
I – a juízo da autoridade competente, ressalvados os caos em que a Lei Orgânica do Município exige prévia autorização da Câmara Municipal;
II – a pedido do próprio servidor;
III – no caso do artigo 34, parágrafo único, alínea b.
Parágrafo único – O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de função.

CAPÍTULO III
Da Remoção

Art. 36 – Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de oficio, comprovada, neste caso, a necessidade do serviço, para outro setor de trabalho, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
Parágrafo único – Dá-se a remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente de vaga, quando necessário ao servidor acompanhar cônjuge ou companheiro, ou por motivo de sua própria saúde ou da do cônjuge, companheiro ou dependente, comprovado por junta médica oficial.

CAPITULO IV
Da Redistribuição

Art. 37 – Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, quando houver correlação de atribuições equivalência de vencimentos interesses da administração, ouvido previamente o órgão central do sistema de pessoal.
§ 1º - A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal à necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.
§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis, que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, são colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 30.

CAPÍTULO V
Da Substituição

Art. 38 – Os servidores investidos em cargo em comissão ou função de direção ou chefia têm substitutos automáticos, indicados no regulamento ou regimento do órgão ou entidade.
§ 1º - O substituto assume automaticamente o exercício do cargo em comissão ou da função de direção ou chefia, em caso de vacância e

nos afastamentos temporários ou impedimentos regulamentares do titular.
§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não impede a designação de substituto diverso, pela autoridade competente.
§ 3º - O substituto tem direito, na proporção dos dias efetiva substituição:
a) ao vencimento do cargo em comissão, observado o disposto no artigo 47, parágrafo único;
b) à gratificação pelo exercício da função ou chefia, cumulativamente com o vencimento do cargo efetivo.
§ 4º - É facultado à autoridade competente designar servidor para responder pelo expediente, sem prejuízo das funções de seu cargo e sem ônus para os cofres públicos.

TÍTULO III
Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I
Da Remuneração

Art. 39 – a remuneração do servidor público compõe-se de vencimento e vantagens pecuniárias.
Parágrafo único – Equiparam-se à remuneração os proventos de inatividade.

Art. 40 – A remuneração é devida pelo efetivo exercício do cargo ou função, ressalvadas as situações que não o suspendem ou interrompem, os termos da lei.

Art. 41 – a remuneração do cargo efetivo é irredutível.
§ 1º - A irredutibilidade a que se refere o "caput" deste artigo, obedece às regras do artigo 1º, § 2º desta lei.

Art. 43 – A lei assegurará isonomia e remuneração para cargos efetivos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou órgão equivalente, bem como entre os respectivos servidores, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza e ao local de trabalho.

Art. 44 – A remuneração dos cargos do Poder Legislativo não pode ser superior à fixada para o do Poder Executivo.

Art. 45 – É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos ou vantagens, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público, ressalvado o disposto nos artigos 43 e 44.

Art. 46 – Nenhum servidor pode receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores remuneratórios percebidos, em espécie, a qualquer titulo, no âmbito do Poder Executivo, pelo Prefeito Municipal e do Poder Legislativo, pelos Vereadores Municipais.
Parágrafo único – Excluem-se do teto previsto neste artigo as vantagens indicadas em lei.

Art. 47 – O servidor perde:
I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço;
II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências ou saídas antecipadas iguais os superiores a 60 (sessenta) minutos;
III – metade de remuneração, no caso de suspensão convertida em multa (artigo 141, § 3º);
IV – a totalidade de remuneração, quando:
a) nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção;
b) investido em mandato eletivo, observado o disposto no artigo 107;
c) cedido a outra entidade, poder ou órgão equivalente, salvo, a critério da autoridade assessoramento, observando o disposto na alínea a:
Parágrafo único – no caso de inciso IV, alínea a, o optante pode receber, também, a gratificação de representação do cargo comissionado, se houver, e a gratificação adicional por tempo de serviço.

Art. 48 – suspende-se o pagamento da remuneração do servidor:
I – quando, preventivamente, para responder a processo administrativo disciplinar por motivo de alcance ou malversação de dinheiros públicos, salvo reposição imediata e integral dos valores apropriados ou desviados;
II – Preso em virtude de:
a) flagrante delito, prisão preventiva ou sentença de pronúncia;
b) condenação por sentença judicial sujeita a recurso, em processo a que respondia solto.
Parágrafo único – Nos casos deste artigo, o servidor tem direito ao recebimento da remuneração, se absolvido, descontado o auxilio-reclusão que lhe houver sido pago.

Art. 49 – Salvo por imposição legal, mandato judicial ou, ainda, em decorrência de processo administrativo onde haja sido dada ampla oportunidade de defesa e no qual a decisão tenha sido no sentido de reposição ou de indenização aos cofres públicos, nenhum desconto pecuniário será procedido na remuneração do servidor público.
Parágrafo único – Todavia, mediante autorização do servidor, é admissível consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com ressarcimento de custos, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 50 – As reposições e indenizações ao erário público de que tratam o artigo precedente, serão descontadas em parcelas mensais não superiores à décima parte da remuneração do servidor, em valores atualizados.

Art. 51 – Servidor em débito com o erário público, que for exonerado ou demitido ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.
Parágrafo único – A não quitação do debito, de prazo deste artigo, implica em seu lançamento na divida ativa municipal.

Art. 52 – A remuneração não está sujeita a arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos fixados em decisão judicial.

Art. 53 – Vencimento é o valor certo, fixado em lei, como retribuição pelo exercício de cargo público.

Art. 54 – É vedado pagar a servidor público remuneração inferior ao salário mínimo, excluídas as vantagens previstas na parte final do artigo 43.
Parágrafo único – Ressalvo o disposto neste artigo, não é lícito sujeitar o vencimento a piso preestabelecido ou a fator de indenização, de que possa resultar a elevação automática do seu valor.

CAPÍTULO III
Das Vantagens

Art. 55 – Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I – indenização;
II – gratificação;
III – adicionais;
§ 1º - As indenizações não se incorporam-se ao vencimento ou aos proventos para qualquer efeito.
§ 2º - As gratificações e os adicionais de caráter permanente incorporam-se ao vencimento e aos proventos, nos casos e condições previstos em lei.
§ 3º - As vantagens de caráter transitório percebidas, a qualquer título, conjuntamente com o vencimento do cargo efetivo incorporam-se a este, como vantagens individuais, a partir do sexto ano de recepção, à razão de 1/5 (um quinto) por ano e até o limite de 5/5 (cinco quintos), calculado o respectivo valor médio de cada ano, ou do último, se mais benéfica.
§ 4º – O disposto no parágrafo anterior aplica-se também, ao servidor efetivo que percebe, pelo prazo ali previsto, remuneração de cargo de direção, chefia ou assessoramento, uma vez cessada esta investidura, fazendo-se a incorporação pela diferença entre a remuneração desse cargo e o vencimento do cargo efetivo, observando, ainda, o § 2º, b, do artigo 68.
§ 5º - É vedada, sob pena de sanção prevista no artigo 3º, II, segunda parte, a concessão de:

a) mais de uma incorporação de vantagem transitória, podendo, ao preencher os requisitos exigidos, o servidor optar pela mais benéfica.
b) gratificação, adicional ou outra vantagem pecuniária à conta de recursos de fundo, convenio ou outra fonte diversa da dotação orçamentária de pessoal.
§ 6º - A vantagem incorporada obedece o princípio da isonomia em relação ao seu valor no efetivo exercício. Nos casos de extinção da gratificação ou adicional, a vantagem incorporada passa a ser reajustada pelos índices da revisão geral prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 56 – As vantagens pecuniárias não são computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos.

Art. 57 – Constituem indenização atribuíveis ao servidor:
I – ajuda de custo;
II – diárias;
III – transporte;
IV – outras que venham a ser criadas por lei.

Art. 58 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão são estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I
Da Ajuda de Custo

Art. 59 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalações de servidor que, no interesse do serviço, for deslocado para lugar distinto da sede, dentro do município de GALINHOS.
§ 1º - Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.
§ 2º - A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte parta a localidade de origem, dentro d o prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 60 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 61 – Não se concede ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumir, em virtude de mandato eletivo.

Art. 62 – É devida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado parta cargo em comissão, com mudança de domicilio.
Parágrafo único – No afastamento previsto no inciso I do artigo 106, a ajuda de custo, quando cabível, é paga pelo órgão cessionário.

Art. 63 – O servidor fica obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificavelmente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO II
Das Diárias

Art. 64 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território estadual ou nacional, ou para o exterior, faz jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.
§ 1º - A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.
§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias.

Art. 65 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.
Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, obriga-se a restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

SUBSEÇÃO III
Da Indenização de Transporte

Art. 66 – Concede-se indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II
Das Gratificações

Art. 67 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, são atribuídas aos servidores todas as gratificações e adicionais, de caráter geral e especifico, concedidos legalmente até a implantação deste novo regime jurídico.
§ 1º - São considerados de caráter geral as seguintes gratificações e adicionais:
I – As gratificações:
a) de representação;
b) de função;
c) pela participação em órgão de deliberação coletiva;
d) natalina;
e) outras que venham a ser criadas por lei.
II – Os adicionais:
a) por tempo de serviço;
b) pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa;
c) por serviços extraordinários;
d) férias;
e) outras que venham a ser criadas por lei.
§ 2º - São consideradas de caráter especificas as gratificações concedidas em função do desempenho de servidores em determinação áreas e do desenvolvimento de suas atividades.

Art. 68 – A gratificação de representação é devida, em caráter permanente, pelo exercício de cargo efetivo, ou de cargo de direção, chefia ou assessoramento, na forma estabelecidas em lei e no valor por esta fixado.
§ 1º - A gratificação prevista neste artigo, quando paga pelo exercício de cargo efetivo, integra a remuneração do servidor e incorpora aos proventos de aposentadoria ou disponibilidade.
§ 2º - No caso de exercício de cardo de direção, chefia ou assessoramento:
a) ocorrendo a opção prevista no parágrafo único do artigo 47, a representação de que trata este artigo poder ser também incorporada, na forma do disposto no §§ 3º e 4º do artigo 55;
b) verificada a incorporação, o serviço que vier a exercer novo cargo de direção, chefia ou assessoramento, terá acrescido 80% (oitenta por cento) do vencimento básico à sua remuneração, enquanto perdurar o exercício da investidura de confiança ou do encargo temporário.

SUBSEÇÃO II
Das Gratificações de Função

Art. 69 – A gratificação de função é devida, em caráter transitório, pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, em valor fixo estabelecido em lei.
Parágrafo único – Aplica-se gratificação de que trata este artigo o disposto no § 2º, a e b, do artigo 68.

SUBSEÇÃO III
Da Gratificação pela Participação em Ordem de Deliberação Coletiva

Art. 70 – A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva é devida aos respectivos membros que não exerçam cargo ou função pública remunerada, por sessão a que comparecerem, até o limite mensal fixado em regulamento.
§ 1º - O valor da gratificação varia e acordo com o grau em que seja classificado o órgão, sendo a do respectivo presidente acrescida de 20% (vinte por cento).
§ 2º - A gratificação é extensiva, pela metade, ao servidor designado para secretariar o órgão.
§ 3º - O servido, o caso deste artigo, pode participar de até 02 (dois) órgãos de deliberação coletiva, ressalvado o disposto no artigo 132.

SUBSEÇÃO IV

Da Gratificação Natalina

Art. 71 – A gratificação natalina, devida a ocupante de cargo efetivo ou em comissão, correspondente a ½ (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
Parágrafo único – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é considerada como mês integral.

Art. 72 – A gratificação natalina é paga no mês de dezembro.
Parágrafo único – Juntamente com a remuneração do mês de junho, poderá ser paga a respectiva metade, como adiantamento da gratificação.

Art. 73 – O servidor exonerado percebe sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 74 – A gratificação natalina não pode servir de base de cálculo para nenhuma outra vantagem.

SUBSEÇÃO V
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 75 – O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por qüinqüênios de serviço público efetivo, até o limite de 07 (sete) qüinqüênios, incidido sobre o vencimento a que se refere o artigo 53, acrescido, se for o caso, da representação prevista no artigo 68, observado o disposto no artigo 117, § 3º.
Parágrafo único – O servidor faz jus ao adicional a partir do mês em que completar o qüinqüênio.

SUBSEÇÃO VI
Do Adicional pelo Exercício de Atividade Penosa, Insalubre ou Perigosa

ART. 76 – O adicional de atividade penosa é devido, à razão de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, ao servidor em exercício em postos de fronteira, afastados dos centros urbanos, ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, na forma estabelecida em regulamento.

Art. – 77 – A atividade exercida, habitualmente, em locais insalubres, ou em contato permanente com substancias tóxicas ou radioativas ou com risco de vida, assegura ao servidor a percepção de adicional, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo, embasada em aludo pericial expedido pro órgão especializado:
I – de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento), respectivamente, conforme seja insalubridade classificada no grau máximo, médio ou mínimo;
II – de 30% (trinta por cento), no caso de periculosidade.
§ 1º - O servidor que fizer jus, simultaneamente, aos adicionais de insalubridade e periculosidade deve optar por um deles.
§ 2º - O direito ao adicional de que trata este artigo cessa com a eliminação da insalubridade ou periculosidade.

Art. 78 – Na classificação das atividades penosas, insalubre ou perigosa são observadas, no que couber, as normas de segurança ou medicina do trabalho estabelecidas pelo órgão federal competente.

Art. 79 – A atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos é mantido sob permanente controle.
§ 1º - A servidora gestante ou lactante é afastada, enquanto durarem a gestação e a lactação das operações e locais previstos neste artigo, passando a exercer as atividades em local isento de qualquer desses riscos.
§ 2º - Em se tratando de operações com Raios X ou substâncias radioativas, o controle previsto neste artigo deve assegurar a manutenção das doses de radiação ionizante abaixo do nível máximo previsto na legislação própria.
§ 3º - Os servidores a que se refere o parágrafo anterior são submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO VII
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 80 – O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta pro cento) da hora normal de trabalho.

Art. 81 – Somente é permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

SUBSEÇÃO VIII
Do Adicional Noturno

Art. 82 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, tem o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco pro cento), computando-se cada hora como de 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
Parágrafo único – Se prestado o trabalho noturno em caráter extraordinário, o acréscimo previsto neste artigo índice sobre a remuneração prevista no artigo 80.

SUBSEÇÃO IX
Do Adicional de Férias

Art. 83 – É devido ao servidor, ao entrar em gozo de férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do período correspondente, que lhe é pago independente de solicitação.
Parágrafo único – No caso de o servidor exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, a respectiva vantagem é considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV
Das Férias

Art. 84 – O servidor efetivo ou em comissão faz jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remunerados, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 9dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, previamente justificada em despacho da autoridade competente, ressalvadas as hipótese em que haja legislação especifica.
§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de exercício.
§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 85 – A remuneração mensal do servidor, no período correspondente às férias, é paga com acréscimo de um terço do seu valor normal, até 02 (dois) dias antes da data em que devam ter inicio.
Parágrafo único – O terço a que se refere este artigo é calculado sobre a remuneração total do período de férias, no caso de serem elas superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 86 – O servidor que opera direta e permanente com Raios X ou substância radioativas goza 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese acumulação.
Parágrafo único – O servidor referido neste artigo não faz jus ao abano pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 857 – As férias somente podem ser interrompidas em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou serviço eleitoral ou por motivo de superior interesse público.
Parágrafo único – A interrupção deve ser justificada em ato da autoridade competente.

CAPÍTULO V
Das Licenças

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 88 – Podem ser concedidas ao servidor as seguintes licenças:

I – para tratamento de saúde;
II – por motivo de:
a) acidente em serviço ou doença profissional;
b) gestação, adoção ou guarda judicial;
c) doença em pessoa da família;
d) afastamento de cônjuge ou companheiro;
III – para fins de:
a) serviço militar;
b) atividade política;
IV – prêmio por assiduidade;
V – para tratar de interesses particulares;
§ 1º - São concedidas com a remuneração do cargo as licenças previstas nos incisos, I, II, a, b e c, III, e, e IV, observadas as disposições que lhe são especificadas.
§ 2º - O servidor não pode permanecer em licença da mesma espécie por tempo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, d, e III, a, b, c, e, observando o disposto no artigo 199, § 2º.
§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante a licença prevista nos incisos I e II, a, b, e c.

Art. 89 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

SEÇÃO II
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 90 – A licença para tratamento de saúde é concedida, a pedido ou de oficio, com base em inspeção de saúde.
§ 1º - É admitida inspeção por médico do setor de assistência do órgão de pessoal, se o prazo da licença não exceder a 30 (trinta) dias, exigindo-se a de junta médica oficial se o prazo for superior.
§ 2º - Sempre que necessário, a inspeção médica realiza-se na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde encontrar internado.
§ 3º - Inexistindo médico no órgão ou entidade do local onde se encontra o servidor, pode ser aceito atestado passado pro médico particular, ficando os respectivos efeitos, porém, condicionados à sua homologação por médico ou junta oficial.
§ 4º - O atestado e o laudo da junta médica não podem mencionar o nome ou a natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no artigo 197, § 1º.

Art. 91 – Findo o prazo da licença, o servidor é submetido a nova inspeção médica, que opinam conforme o caso, por sua volta ao trabalho, pela prorrogação ou pela aposentadoria (artigo 88, § 2º).

Art. 92 – O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais é submetido, de oficio a inspeção médica.

SEÇÃO III
Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 93 – A licença por acidente em serviço cabe nos casos em que do fato resultar dano físico ou mental que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.
§ 1º - Equipara-se acidente em serviço:
a) a agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo ou função,
b) a doença profissional, assim entendida a que é causada pelas condições do serviço ou por fatos nele ocorridos;
§ 2º - Considera-se como ocorrido em serviço o acidente sofrido pelo servidor no percurso de sua residência par o local de trabalho e vice-versa;
§ 3º - Havendo necessidade de tratamento especializado, que na possa ser realizado por instituição pública, cabe ao órgão ou entidade, a que pertencer o servidor acidentado, custeá-lo junto a instituição privada.

SEÇÃO IV
Da Licença por motivo de Gestação, Adoção ou Guarda Judicial

Art. 94 – É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação pro prescrição médica.
§ 1º - No caso de nascimento prematuro, a licença tem inicio a partir do parto.
§ 2º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassume o exercício.
§ 3º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora tem direito a 30 (trinta) dias de licença.

Art. 95 – Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor tem direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 96 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 97 – A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança e 01 (um) anos de idade, o prazo de licença é de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO V
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 98 – Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padastro ou madastra, ascendente, descendente, enteado ou colateral, consangüíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.
§ 1º - A licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou função.
§ 2º - O prazo de concessão é de até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante parecer da junta médica, e, excedida essa prorrogação, a licença deixa de ser remunerada.

SEÇÃO VI
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 99 – Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação especifica.
Parágrafo único – Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VII
Da Licença para Atividade Política

Art. 100 – Salvo disposições em contrário da legislação eleitoral, a licença para exercício de atividade política abrange o período entre a escolha do servidor, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura.
§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo, na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça cargo em comissão ou função de direção ou chefia, cujo cargo tenha atribuições de arrecadação, fiscalização ou outras indicadas na legislação eleitoral, é dele afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, pelo prazo estabelecido nessa legislação.
§ 2º - Durante o prazo do parágrafo anterior, o servidor faz jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, com direito à remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO VIII
Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 101 – É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação ou em federação, associação de classe, sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, de âmbito municipal, observando o disposto nos artigos 107, § 2º, e 116, VII, c.
§ - 1º - Somente põem ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades, até o máximo de 01 (um) por entidade.

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

SEÇÃO IX
Da Liceça-Prêmio por Assiduidade

Art. 102 – Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício, o servidor faz jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, que fica instituído com a presente lei.
§ 1º - Pode ser contado, para o qüinqüênio, o exercício em cargo do outro Poder ou órgão equivalente ou de autarquia ou função pública, de âmbito municipal, desde que não tenha havido interrupção quando do ingresso no ultimo cargo.
§ 2º - É facultado ao servidor fracionar a licença em até 03 (três) parcelas ou converte-las em tempo de serviço, contado em dobro para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 103 – Não se concede licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:
I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II – afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença pro motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração (artigo 98, § 2º);
b) licença para tratar de interesses particulares;
b) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.
Parágrafo único – As faltas injustificadas ao servidor retardam a concessão da licença prevista neste artigo, na prorrogação de 01 (um) mês para cada falta.

Art. 104 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não pode ser superior 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

SEÇÃO X
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 105 – A critério da administração, pode ser concedida, ao servidor estável, licença para o trato de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.
§ 1º - A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesses do serviço.
§ 2º - Não se concede nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos de término da anterior.
§ 3º - Não se concede a licença a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido antes de haver completado 02 (dois) anos de exercício, e no caso do artigo 110, § 3º.

CAPÍTULO VI
Dos Afastamentos

SEÇÃO I
Do Afastamento para servir em outro Poder, Órgão ou Entidade

Art. 106 – O servidor pode ser cedido para exercício em unidade administrativa de outro Poder ou órgão equivalente do Município, da União, do Estado ou de Outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou de Território Federal, ou de entidades da administração indireta:
I – a fim de exercer cargo em comissão função de direção, chefia ou assessoramento;
II – nos casos previstos em leis especificas.
§ 1º - Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração é do órgão ou entidade cessionária.
§ 2º - A cessão realiza-se mediante ato público afixado em local público na ausência de jornal oficial deste Município e vigora pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.
§ 3º - Mediante autorização expressão do titular do Poder, de órgão equivalente ou de Secretária Municipal, a cujo quadro pertença o servidor, poder este ter exercício em outro órgão da administração direta onde inexista quadro próprio de pessoal.

SEÇÃO II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 107 – ao Servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;
II – investido no mandato de Prefeito, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração;
I – investido no mandato de vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para a seguridade social como se em exercício estivesse.
§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo, no caso de inciso III, não pode ser removido ou redistribuído de oficio para localidade diversa daquela onde o mandato.

SEÇÃO III
Do Afastamento em Missão Oficial

Art. 108 – O servidor pode ausentar-se para o exterior, ou outros pontos do território nacional, sem perda da remuneração, para cumprimento da missão oficial, a serviço do Município, por prazo não superior a 04 (quatro) anos, mediante autorização, conforme o caso, do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara de Vereadores.
Parágrafo único – Finda a missão, somente após o decurso de igual período é admissível nova ausência do servidor.

Art. 109 – O afastamento do servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dá-se com perda total da remuneração.

SEÇÃO IV
Do Afastamento para Estudo, Estágio ou Treinamento

Art. 110 – É facultado, a critério da autoridade competente, o afastamento do servidor, com remuneração do respectivo cargo, para:
I – freqüentar o curso de aperfeiçoamento ou atualização profissional;
II – participar, no interesse de uma formação profissional:
a) de congresso ou seminário;
b) de estágio ou treinamento.
§ 1º - O afastamento é limitado ao prazo improrrogável de 02 (dois) anos.
§ 2º - É competente para autorizar o afastameto o Chefe do Poder ou órgão equivalente, quanto aos respectivos servidores, quando o prazo previsto for superior a 06 (seis) meses, e, se igual ou inferior, o Secretário Municipal ou titular de órgão equivalente.
§ 3º - Ao servidor beneficiado por este artigo é vedado conceder exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, salvo mediante prévio ressarcimento da despesa dele decorrente.

CAPÍTULO VII
Das Concessões

Art. 111 – Sem qualquer prejuízo, pode o servidor pedir para ausentar-se do serviço, ou ainda comunicar sua ausência:
I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;
II – por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
III – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madastra ou padastro, filhos, enteados, menor sob guardar judicial ou tutela e irmãos.

Art. 112 – É obrigatória a concessão de horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição em que estiver servindo, sem prejuízo do exercício do cargo.
Parágrafo único – para efeito do disposto neste artigo, é exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 113 – Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na

mais próxima, matricula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.
Parágrafo único – O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, aos enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como os menores sob sua guarda, com autorização judicial.

CAPÍTULO VIII
Do Tempo de Serviço

Art. 114 – É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, ressalvados os casos em que a lei exige exercício ininterrupto ou no mesmo cargo.

Art. 115 - A apuração do tempo de serviço é feita em dias, que são convertidos em ano, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.
Parágrafo único – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) não são computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 116 – Além das ausências ao serviço previstas no artigo 111, são considerados como de efeito exercício as decorrentes de:
I – Ferais;
II – exercício de:
a) cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação ou designação do presidente da República, ou do Governador do estado;
b) cargo em comissão ou equivalente ou função de direção, chefia ou assessoramento em órgão ou entidade dos poderes do Município, do Estado, da União, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou de Território Federal;
III - missão oficial, a serviço do Município, no exterior no território estadual,
IV – afastamento para estudo, estagio ou treinamento;
V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para efeito de promoção por merecimento;
VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII – licença:
a) por motivo de gestação, adoção ou guarda judicial;
b) para tratamento da própria saúde;
c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção pro merecimento;
d) prêmio por assiduidade;
c) por convocação para o serviço para serviço militar.
VIII – deslocamento para nova sede, no caso do artigo 18;
IX – participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação esportiva nacional, no País ou no exterior, conforme estabelecido em lei especifica.

Art. 117 – Conta-se, apenas, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço:
I – o tempo de serviço público prestado ao Município, ao Estado, à União, a outro Estado ou Município, ou ao Distrito Federal;
II – o período de licença:
a) para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
b) para atividade política, no caso do artigo 100.
III – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal, apurado à vista da freqüência às sessões;
IV – o tempo de serviço em atividade privada vinculada à Previdência Social;
V – o tempo relativo a tiro de guerra;
VI – o tempo de serviço prestado em virtude de contrato temporário, se o interessado vier a ocupar cargo público de provimento efetivo.
§ 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado é contado apenas para nova aposentadoria;
§ 2º - Conta-se em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra, como definidas em lei federal, observando, ainda, o disposto no § 2º, segunda parte, do artigo 102.
§ 3º - Não se aplica ao adicional por tempo de serviço o disposto no inciso IV e no § 2º.
§ 4º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, função ou emprego em órgão ou entidade, de direito público ou privado, dos Poderes ou órgãos equivalente do Município, da União, de outro Estado ou Município ou do Distrito Federal.

CAPÍTULO IX
Do Direito de Petição

Art. 118 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa e direito ou interesse legitimo.

Art. 119 – O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhando por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 120 – Cabe pedido de reconsideração á autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.
§ 1º - O requerimento do pedido de reconsideração, de que tratam os artigos anteriores, contados do seu registro no protocolo.
§ 2º - O silencio da autoridade, no prazo para decidir, importa denegação do pedido.

Art. 121 – Cabe recurso:
I – do indeferimento do pedido de reconsideração;
II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.
§ 1º - O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridade.
§ 2º - O recurso é encaminhado na forma do artigo 119, segunda parte.
§ 3º - Aplica-se ao recurso o disposto no artigo 120, § 2º.

Art. 122 – O prazo para interposição do pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, mas, uma vez providos, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

Art. 123 – O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, mas, uma vez providos, os efeitos de decisão retroagem à data do ato impugnado.
§ 1º – O efeito suspensivo deve ser admitido, pela autoridade competente, quando de sua falta puder resultar a ineficácia da decisão final que acolher o pedido.
§ 2º - No caso do parágrafo anterior, a autoridade competente pode exigir deposito ou fiança.

Art. 124 – O direito de requerer prescreve:
I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetam interesse patrimonial ou créditos resultantes da relação de trabalho;
II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo dor fixado em lei.
§ 1º - O prazo de prescrição é contado da data da publicação do ato ou, na falta, da ciência pessoal do interessado.
§ 2º - A prescrição não corre em caso de ato omissivo.
§ 3º - A prescrição interrompe-se com o requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso.

Art. 125 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 126 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.
Parágrafo único – Em se tratando de advogado, legalmente habilitado, é-lhe facultado receber o processo ou documento, pelo prazo legal, para exame fora da repartição.

Art. 127 – A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de legalidade.

Art. 128 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesse capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV
Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I
Dos Deveres

Art. 129 – São deveres do servidor:
I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II – ser leal às instituições a que servir;
III – observar as normas legais e regulamentares;
IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V – atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) às requisições para defesa do erário público.
VI – levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII – guarda sigilo sobre assunto da repartição;
IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa e observa, os atos de ofício, os princípios éticos;
X – ser assíduo e pontual no serviço;
XI – tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade, abuso de poder ou omissão no cumprimento da lei.
§ 1º - A representação de que trata o inciso XII é encaminhada pela via hierárquica e apreciada, no prazo do artigo 120, § 1º, pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurada ao representado ampla defesa.
§ 2º - A enumeração deste artigo não exclui outros deveres previstos em lei, regulamentado ou norma interna ou inerentes à natureza da função.

CAPÍTULO II
Das Proibições

Art. 130 – Além de outros casos previstos nesta Lei e em normas especificas, ao servidor é proibido:
I – ausentar-se:
a) do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
b) do País, sem autorização do Chefe do Poder ou órgão equivalente, ou do dirigente da entidade, salvo em gozo de férias ou de licença-prêmio assiduidade;
II – retirar da repartição, salvo autorização da autoridade competente, no interesse do serviço, qualquer documento ou objeto oficial;
III – recusar fé a documentos públicos;
IV – opor resistência injustificada:
a) ao cumprimento de ordem (artigo 129, IV), ao andamento de documentos ou processo ou à execução de sua responsabilidade ou de subordinado;
b) à realização de inspeção médica, a que deva submeter-se por determinação de autoridade competente;
V – promover a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição de sua responsabilidade ou de subordinado;
VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição de sua responsabilidade ou de subordinado;
VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou perante até o segundo grau civil;
IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X – participar da administração de empresa privada ou de sociedade civil de fins lucrativos, ou exercer o comércio, individualmente ou em sociedade, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.
XI – dar posse a servidor sem lhe exigir declaração de bens e valores (artigo 13, § 5º);
XII – exercer pressão sobre auxiliar, com ameaça de preterições funcionais ou outros meios intimidativos, para forçá-los consentir em relacionamento sexual;
XVIII – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciário ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
XIV – exigir ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XV – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
XVI – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XVII – proceder de forma desidiosa;
XVIII – utilizar pessoal ou recurso materiais de repartição em serviço ou atividades particulares, próprios ou terceiro, ou autorizar outrem, subordinado ou não, a fazê-lo;
XIX – cometer a outro servidor atribuição estanha ao cargo por ele ocupado, salvo em situações de emergência ou transitórias e no estrito interesse do serviço;
XX – dar curso a ato, operação, documento ou objeto sem exigir o cumprimento da obrigação tributária, a que esteja sujeito, ou sem comunicar o fato, previamente, à autoridade fiscal competente;
XXI – exercer outras atividades que sejam incompatíveis com o cargo ou função ou com o horário de trabalho.
Parágrafo único – A enumeração deste artigo exclui outras proibições, previstas em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III
Da Acumulação

Art. 131 – Ressalvadas as exceções previstas na Lei Orgânica do Município, é vedada a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos, ainda temporários, na administração direta ou indireta do Município, observado, ainda, o disposto nos artigos 70, § 3º e 132.
§ 1º - A proibição deste artigo estende-se à acumulação do cargo, função ou emprego público municipal com outro de quadro da União, do Estado, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal, dos Territórios Federais ou das respectivas entidades de administração indireta.
§ 2º - A acumulação, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário, cuja soma não pode exceder a 60 (sessenta) horas semanais.
§ 3º - Quando se tratar de horário em 2 (dois) turnos, é obrigatório intervalo para descanso de pelo menos 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

Art. 132 – O servidor não pode exercer mais de um emprego em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, em razão do seu cargo.

Art. 133 – O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular, licitamente, dois cargos efetivos, fica de ambos afastados quando investido em cargo em comissão.

CAPÍTULO IV
Das Responsabilidades

Art. 134 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135 – A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo, função ou emprego, que cause prejuízo ao erário público.
§ 1º - A indenização de prejuízo resultante de dolo somente é liquidada pela forma do artigo 50 se não houver outros bens que assegurem a satisfação do débito pela via judicial.
§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responde o servidor perante o erário público, em ação regressiva.
§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 136 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 137 – A responsabilidade administrativa decorre de ato ou omissão constitutivo de infração disciplinar.
Parágrafo único – A responsabilidade de que este artigo é afastada no caso de absolvição do servidor por sentença criminal, passada em julgado, que haja negado a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
Das Penalidades

Art. 138 – São penalidades disciplinares:
I – Advertência;
II – suspensão;
III – demissão;
IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V – destituição de cargo em comissão;
VI – destituição de função de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 139 - Na aplicação das penalidades são considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstancia agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 140 – A advertência é aplicada por escrito, no caso de inobservância de dever funcional ou violação de proibição constante doa artigos 3º, II, 65, parágrafo único, e 130, I a III e V a VIII, quando não couber penalidade mais grave.

Art. 141 – A suspensão é aplicada em caso de:
I – reincidência em falta punida com advertência;
II – violação de proibição diversa das enumeradas no artigo anterior e que não tipifique falta sujeita à penalidade de demissão.
§ 1º - A suspensão não pode exceder a 90 (noventa) dias.
§ 2º - É punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que incorrer nas proibições do artigo 130, IV, a e b, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação, persistindo a resistência, á aplicável o disposto no parágrafo anterior.
§ 3º – Quando houver conveniências para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 142 – As penalidades de advertência e de suspensão têm seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
Parágrafo único – O cancelamento da penalidade não surte efeitos retroativos.

Art. 143 – A demissão é aplicada nos seguintes casos:
I – crime contra a administração pública;
II – abandono do cargo;
III – inassiduidade habitual;
IV – improbidade administrativa;
V – incontinência pública e escandalosa, na repartição, em atividade funcional externa ou, ainda que fora do serviço, em locais sob jurisdição de autoridade administrativa ou onde se realizem atos oficiais;
VI – insubordinação grave em serviço;
VII – ofensa física em serviço;
VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão de cargo;
X – lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público ou dano grave e intencional ao meio ambiente ou a bem ou sitio de valor artístico, estético, histórico, turístico ou paisagístico sob a proteção do Município, do Estado, da União ou de entidade de sua administração indireta;
XI – ocultação:
a) na declaração de que trata o artigo 13, § 5º. De bens ou valores que nela deviam constar, ou, posteriormente à posse, de novas aquisições sujeitas à mesma exigência;
b) de nova investidura, de que resulte acumulação proibida (artigo 131);
XII – corrupção sob qualquer de suas formas;
XIII – acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;
XIV – transgressão:
a) de qualquer dos incisos IX a XIX e XXI do artigo 130;
b) do inciso XX do mesmo artigo, quando resultar proveito pessoal, favorecimento indevido a terceiro ou dano grave ao erário público;
c) de outras proibições, quando caracterizada uma das circunstâncias da alínea anterior ou qualquer outra que evidente má-fé.

Art. 144 – Verificada em processo disciplinar acumulação proibida (artigo 131), e provada a boa-fé, cabe ao servidor optar por um dos cargos.
§ 1º - Provada a má-fé, o servidor perde todos os cargos que acumulava, na administração direta e indireta do Município, e é obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente.
§ 2 º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos exercidos em outro órgão ou entidade, a demissão lhe é comunicada.

Art. 145 – É cassada a aposentadoria ou a disponibilidade de inativo que houver praticado, na atividade, falta sujeita à penalidade de demissão.

Art.146 – A destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em se tratando de não ocupante de cargo efetivo, é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.
Parágrafo único – Constatada hipótese de que trata este artigo, a exoneração ou dispensa efetuada nos termos do artigo 35 e seu parágrafo único é convertida em destituição.

Art. 147 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XII do artigo 143, implica a disponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 148 – A demissão, ou a destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, por infringência do artigo 130, incisos IX, XIII a XV e XVIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
Parágrafo único – Não pode retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo ou função, no caso deste artigo, por infringência do artigo 143, incisos, I, VI, VIII, X e XII.

Art. 149 – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos.

Art. 150 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 151 – O ato de imposição de penalidade menciona sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 152 – As penalidades disciplinares são aplicadas:
I – pelo Prefeito do Município, pelos Secretários Municipais e pelo Presidente da Câmara Municipal, em relação aos serviços que lhe são subordinados ou vinculados, quando se tratar de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior à das mencionadas no inciso I, quando se trata de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III – pelo chefe da repartição e outras autoridades de hierarquia imediatamente inferior à das mencionadas no inciso II, na forma dos respectivos regulamentos ou regimentos, nos casos de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias;
IV – pela autoridade que houver feito a nomeação ou designação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou fu8nçaõ de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO VI
Da Prescrição da Ação Disciplinar

Art. 153 – A ação disciplinar prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quando às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão de função de direção, chefia ou assessoramento;
II – em 2 (dois) anos, quando às infrações puníveis com suspensão;
III – em 180 (cento e oitenta) dias, quando às infrações puníveis com advertência.
§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tronou conhecido;
§ 2º - Os prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime;
§ 3º - A abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente;
§ - 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo recomeça a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO
Disposições Gerais

Art. 154 – A autoridade administrativa que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar.
§ 1º - As denuncias somente são objeto de apuração quando contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade deste.
§ 2º - Quando evidente que o fato narrado não configura infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia é arquivada, por falta de objeto.

Art. 155 – A sindicância é instaurada como preliminar do processo administrativo disciplinar, para confirmação da irregularidade e indicação do seu autor, ou como fundamento para a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias.
§ 1º - Ao servidor indiciado na sindicância é assegurado o direito de oferecer defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 167 a 176, reduzidos os prazos à metade;.
§ 2º - O prazo para a conclusão da sindicância não deve exceder a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 156 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidades, destituição de cargo em comissão, ou função de direção, chefia ou assessoramento, é obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II
Do Afastamento Preventivo

Art. 157 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, ressalvado o disposto no artigo 48, I.
Parágrafo único – O afastamento pode ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarem os seus efeitos ainda que não concluídos o processo

CAPÍTULO III
Do Processo Disciplinar

Art. 158 – O processo disciplinar destina-se à apuração da responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou como estas relacionadas.

Art. 159 – O processo disciplinar é conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indica, dentre eles, o seu presidente.
§ 1º - A comissão tem como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.
§ 2º - Não pode participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, do acusado, em linha reta ou colateral, até o 3º grau inclusive, nem servidor que lhe seja inferior em hierarquia.

Art. 160 – A comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da administração.
Parágrafo único – As reuniões e as audiências das comissões tem caráter reservado.

Art. 161 – O processo disciplinar tem as seguintes fases:
I – instauração, formalizada em termo lavrado pela comissão processante, após a publicação do ato que a constituiu;
II – inquérito, que compreende instrução, defesa e relatório;
III – julgamento.

Art. 162 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não deve exceder a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstancias o exigirem.
§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedica tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.
§ 2º - As reuniões da comissão são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I
Do Inquérito

Art. 163 – O inquérito obedece ao principio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 164 – Os autos da sindicância, quando meramente preparatória, integram o inquérito como peça informativa da instrução.
Parágrafo único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhada cópia dos autos à apreciação da Assessória Jurídica que, por sua parte, após a competente analise, encaminhará ou não para o Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar

Art. 165 – Na fase do inquérito, a comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligencias cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 166 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.
§ 1º - O presidente da comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de um nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§ 2º - É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 167 – As testemunhas são intimidas a depor mediantes mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.
Parágrafo único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato é imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 168 – O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo licito à testemunha trazê-lo por escrito.
§ 1º - As testemunhas são inquiridas separadamente;
§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se afirmem, reciprocamente, procede-se à acareação entre os depoentes.

Art. 169 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promove o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 167 e 168.

§ 1º - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstancias, é promovida a acareação entre eles.
§ 2º - O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e resposta, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 170 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão propõe à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
Parágrafo único – O incidente de sanidade mental é processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a apresentação do laudo pericial.

Art. 171 – Caracterizada a infração disciplinar, é formulada a indicação do servidor, como a especificação dos fatos a ele imputados, das normas infringidas e das provas em que se fundamenta a imputação.
§ 1º – O indiciado é citado por mandato, assinado pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 126.
§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo é comum e de 20 (vinte) dias;
§ 3º - O prazo de defesa pode ser prorrogado até o dobro, para diligencias reputadas indispensáveis.
§ 4º - No caso de recusa do indiciado em por o ciente na cópia do mandato de citação, o prazo para defesa conta-se da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que a tenha efetuado, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 172 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar á comissão o lugar onde pode ser encontrado.

Art. 173 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido é citado por edital, publicado no jornal oficial do Estado e em jornal de grande circulação, na localidade do ultimo domicilio conhecido, para apresentar defesa.
Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o prazo a defesa é de 15 (quinze) dias,a partir da ultima publicação do edital.

Art. 174 – Considera-se revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§ 1º – A revelia é declarada por termo, nos autos do processo, e devolve o prazo para a defesa.
§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade que determinou a instauração do processo designa como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 175 – Apreciada a defesa, a comissão elabora relatório minucioso, onde resume as peças principais dos autos e menciona as provas em que se baseou para formar a sua convicção.
§ 1º - O relatório é sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, a comissão indica o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 176 – O processo disciplinar com o relatório da comissão, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
Do Julgamento

Art. 177 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão.
§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este é encaminhado á autoridade competente, que decide em igual prazo.
§ 2º - Havendo mais e um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.
§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento cabe às autoridades de que trata o inciso I do artigo 152.

Art. 178 – O julgamento não fica adstrito às conclusões do relatório da comissão, mas, vincula-se às provas doa autos.
Parágrafo único – Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridades julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 179 – Verificada a existência de vicio insanável, a autoridade declara a nulidade total ou parcial do processo e ordem a constituição de outra comissão, para renová-lo.
§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 153, § 2º, é responsabilizadora na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 180 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 181 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar é remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 182 – O servidor que responder a processo disciplinar só pode ser exonerado ou dispensado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.
§ 1º – Em se tratando de estagiário, a confirmação, no caso deste artigo, fica suspensa até o julgamento do processo.
§ 2º - Se exonerado o estagiário, no curso do processo, o ato é convertido em demissão, quando couber, com efeito retroativo à data de sua vigência.

Art. 183 – São assegurados transporte e diárias:
I – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II – aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao estabelecimento dos fatos.

SEÇÃO III
Da Revisão do Processo

Art. 184 – O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, pedido ou de oficio, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família Poe requerer a revisão do processo.
§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 185 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 186 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamentos para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 187 – O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Secretário Municipal ou autoridade equivalente, que, se o deferir, encaminha o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.
Parágrafo único – Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 159.

Art. 188 – A revisão corre em apenso ao processo originário.
Parágrafo único – Na petição inicial, o requerente pede dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 189 – A comissão revisora tem o prazo e 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 190 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios à comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 191 – O julgamento cabe à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 152.
Parágrafo único – O prazo para julgamento é de 20 (vinte0 dias, contados do recebimento do processo, no curso a autoridade julgadora pode determinar diligencias.

Art. 192 – Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito ou retificada a penalidade restabelecendo-se os direitos do servidor, na medida do alcance da decisão.
§ 1º - Quando a penalidade aplicada tiver sido a de destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, faz-se a sua conversão em exoneração ou dispensa, conforme o caso.
§ 2º - Da revisão do processo não pode resultar agravamento da penalidade.

Art. 1983 – O direito à revisão é imprescritível, quando ao efeito de reabilitação, total ou parcial, do servidor, mas, o ato só produz efeitos financeiros quando requerido no prazo do artigo 124.

TÍTULO VI
Da Seguridade Social

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SEÇÃO I
Do Sistema

Art. 194 – Os servidores públicos municipais de que trata este estatuto reger-se-ão pelas normas ditadas pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, no que couber e para o qual a Prefeitura Municipal de GALINHOS, recolhera, regularmente, os encargos sócias correspondentes.
Parágrafo único – Por força do disposto no “caput” deste artigo, englobam-se nessas disposições os benefícios catalogados como aposentadoria, auxilio natalidade, salário família, as licenças para tratamento de saúde e as pensões.

SEÇÃO II
Das Licenças

Art. 195 – Quanto às licenças, bem como a aposentadoria, os servidores públicos municipais de GALINHOS reger-se-ão pelas normas previdenciárias ditadas pelo INSS, do qual são assegurados.

TÍTULO VII
Das Disposições Gerais

Art. 196 – O Dia do Servidor Público Municipal é comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 197 – Podem ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivos e Legislativo Municipais, os seguintes incentivos funcionais:
I – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogio.

Art. 198 – Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluído-se 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. 199 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não pode ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 200 – Ao servidor público municipal de GALINHOS são assegurados, nos termos da Constituição Federal (artigos 8º, III e VIII, e 37, VI), o direito à livre associação sindical, bem como os seguintes, entre outros dela decorrentes:
I – ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
II – inamovibilidade sindical, a partir do registro de sua candidatura a cargo de direção ou representação sindical, e, se eletivo, ainda que suplente, até um ano após o término do mandato, salvo se a pedido ou em caso de falta grave, nos termos da lei.

Art. 201 – Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, as pessoas que, em virtude de parentesco, consangüíneo ou afim, ou de guarda judicial ou tutela, vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.
Parágrafo único – Equipara-se cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

TÍTULO VIII
Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 202 – Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores dos Poderes deste Município, de que trata a Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Por necessidade de serviço, os Poderes Municipais, através de seus mandatários estão autorizados a contratar profissionais para a prestação de tarefas especificadas em contrato e com prazo determinado para sua conclusão, vedada sua prorrogação.
§ 2º - Regem-se pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo decreto-lei Nº 5.425, de 1º de maio de 1943, os contratados de que trata o parágrafo anterior.
§ 3º - Os quadros funcionais, criados e elencados nos anexos à presente lei, constitutivos do Plano de Cargos e Salários ora instituído, passam a vigorar a partir de sua publicação.

Art. 203 – A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de janeiro de 1997, em respeito às normas orçamentárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS – RN

JARDELINA DO VALE PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alfredo Antônio de França Filho
Código Identificador:1529A3A2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2011

INSTRUMENTO : Cont. nº 045/2011 - Base legal Art. 24 – inciso X, combinado com o inciso II da Lei 8.666/93.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ / FLAVIO DOMINGOS DANTAS, CPF Nº 350.715.834-53.
OBJETO: Locação de um terreno medindo 22 metros de frente, por 45 metros de fundo, que será utilizado para feira do gado semanalmente, localizado à Rua Francisco de Paula - Centro – Jaçanã/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais).
VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura ate 31 de dezembro.

UADY ANTONIO DE FARIAS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Damião Porfírio Medeiros Silva
Código Identificador:DA94BD83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2011

INSTRUMENTO : Cont. nº 054 / 2011, referente Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 011/2010 para formação de Registro de Preços.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ / MANOEL ESTEVÃO DA SILVA.
CPF Nº 472.338.264-04.
OBJETO: Prestação dos Serviços de transporte da Equipe do Programa Saúde da Família(PSF) da Zona Rural do município de Jaçanã/RN para visitas domiciliares de segunda a sexta feira, em veículo de passeio com capacidade mínima para 05(cinco) passageiros incluindo o motorista.
VALOR: R$ 1.200,00 (Mil e Duzentos Reais), mensais.
VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura ate 31 de dezembro de 2011.

UADY ANTONIO DE FARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Damião Porfírio Medeiros Silva
Código Identificador:65A23095

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE N° 19/2011 - RETIFICAÇÃO

Conforme públicação de Extrato de Contrato públicado neste Jornal de n° 0395/2011 no dia 10 de maio de 2011, onde se lêr: Secretaria Municipal de Saúde, se lêr: para todas as Secretaria |Municipais deste Município de Jandaíra/Rn. Jandaíra, 18 de maio de 2011.

LUIZ ANTÔNIO F. RODRIGUES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:D4325B53

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE N° 17/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jandaíra, CNPJ. 08.309.239/0001-50-CONTRATADO: Luiz Vital dos Santos Neto, CPF.033.614.374-58 - OBJETO: Contração de Veículo Tipo Ônibus, para transportar alunos da Rede Municipal de Ensino, nos trechos: TUBUBAL/CABEÇO/JANDAÌRA(Ida e volta) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Jandaíra/Rn - VALOR GLOBAL: R$ 52.000,00(Cinquenta e dois mil reais) com recurso do Governo Municipal e Estadual. Jandaíra, 18 de maio de 2011.

LUIZ ANTÔNIO F. RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:A645DE1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE N° 18/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jandaíra/Rn, CNPJ. 08.309.239/0001-50 - CONTRATADO: Francisco Eribaldo Araújo da Costa, CPF.966.609.884-91-OBJETO: Contratação de Veículo Tipo Ônibus, para transportar alunos da rede municipal nos trechos: TRINCHEIRAS/GUARAPES/JANDAÌRA(Ida e volta), para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Jandaíra/Rn, VALOR GLOBAL R$ 42.000,00(quarenta e dois mil reais) Jandaíra, 18 de maio de 2011.

LUIZ ANTÔNIO F. RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:E3079B0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE N° 014/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jandaíra, CNPJ.08.309.239/000150 - CONTRATADA: Cirufarma Comercial Ltda, CNPJ. 40.787.152/0001-09 - OBJETO: Aquisição de MEDICAMENTOS para FARMÁCIA BÁSICA, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jandaía/Rn, VALOR R$ 74.962,20(Setenta e quatro mil, novecentos e sessenta e dois reais e vinte centavos) Jandaira, 18 de maio de 2011.

LUIZ ANTÔNIO F. RODRIGUES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:CD76A792

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2001

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Janduis, torna público a realização do Pregão Presencial nº 009/2011, Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (carnes e frios) para Hospital Maternidade Maria Cristina Maia, a ser realizada no dia 31 de maio de 2011 as 09:00 horas. O edital contendo maiores informações encontra-se na sede a Prefeitura Municipal de Janduis, Rua Santa Terezinha, 21, Centro, Janduis, e por E-mail: pmjanduis@ig.com.br.

Janduis, 17 de Maio de 2011.

DANIEL JOAQUIM ROBERTO
Pregoeiro

Publicado por:
Antônio Estevam Sobrinho
Código Identificador:CE3BBCC6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE DE VOLTA AO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU – RN - CONVITE DE VOLTA AO TRABALHO – A Prefeitura Municipal de Jucurutu – RN, CONVIDA o servidor UZIMAR PEREIRA VALE, Matrícula nº 1547-4, a retornar ao trabalho no prazo máximo de 8 (oito) dias a contar da presente publicação, sob pena de se caracterizar desídia do empregado, determinando a sua demissão por abandono do trabalho – Wellington Costa de Araújo Sec. Mun. de Administração.

Publicado por:
Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Código Identificador:53AEE183

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 005/2011

O Prefeito municipal de Lajes/RN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe faculta a Lei Orgânica do município.

DECRETA:

Art. 1º – A V Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da política de saúde conforme dispõe a Lei Federal nº 8.142/90 de 28 de Dezembro de 1990.
Art. 2º – Em cumprimento a decisão do Conselho Municipal de Saúde, em 27 de Abril de 2011, fica convocada a V Conferência Municipal de Saúde para o dia 06 de Julho de 2011.
Art. 3º – O tema central da V Conferência Municipal de Saúde será: "Todos usam o SUS! SUS na Seguridade Social – Política Pública, Patrimônio do Povo Brasileiro" e o eixo: "Acesso e acolhimento com qualidade: um desafio para o SUS".
Art. 4º – A V Conferência Municipal de Saúde será realizada no Centro Pastoral, Av. Ulisses Vale, S/N – Centro – Lajes/RN.
Art. 5º – A V Conferência Municipal de Saúde será presidida pela Secretária Municipal de Saúde, ou pela Secretária Adjunta, e, na sua ausência ou impedimento, pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 6º - As despesas com a organização e realização da V Conferência Municipal de Saúde correrão por conta de recursos orçamentários consignados a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS
Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lajes/RN, em 02 de Maio de 2011.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wesclei Silva Martins
Código Identificador:E5C74716

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/20011

O Município de MONTE DAS GAMELEIRAS, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS por intermédio do Pregoeiro, torna público que às **10h00min do dia 30 de Maio de 2011**, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação de pessoa Física e/ou pessoa Juriridica Especializado pra prestar serviços de transporte Escolar de Alunos do Ensino fundamental e médio deste Município de Monte das Gameleiras/RN, durante o exercício de 2011, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados mediante o pagamento de seus custos no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais), ate dois dias úteis antes da realização do certame, na sala da Comissão de Licitação situada na RUA JUSTINIANO DA COSTA, 118, CENTRO, CEP: 59217-000 FONE: (84) 3694-0018 FAX: (84) 3694-0006, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente.

MONTE DAS GAMELEIRAS - RN, 16 de Maio de 2011

MANOEL MARTINS DA CRUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Antônio Oliveira de Melo
Código Identificador:7B859498

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2011

O Município de MONTE DAS GAMELEIRAS, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS por intermédio do Pregoeiro, torna público que às **11h00min do dia 30 de Maio de 2011**, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Locação de veículos tipo carro de passeio 04 portas Ano e modelo 2006 a 2011, para atender as secretarias do Município de Monte das Gameleiras/RN, durante o exercício de 2011, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS.
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.
O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados mediante o pagamento de seus custos no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), ate dois dias úteis antes da realização do certame, na sala da Comissão de Licitação situada na RUA JUSTINIANO DA COSTA, 118, CENTRO, CEP: 59217-000 FONE: (84) 3694-0018 FAX: (84) 3694-0006, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente.

MONTE DAS GAMELEIRAS - RN, 16 de Maio de 2011.

MANOEL MARTINS DA CRUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Antônio Oliveira de Melo
Código Identificador:99309677

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO DO CONVITE 002/2011 - DESERTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDO – A COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PUBLICO QUE O CONVITE 002/2011 – Aquisição de Gêneros Alimentícios, FOI CONSIDERADA DESERTA.

Santana do Seridó(RN), 09 de maio de 2011.

IRANILDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:017DC12E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO DO CONVITE 003/2011 - DESERTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDO – A COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PUBLICO QUE O CONVITE 003/2011 – Aquisição de Material de Limpeza, FOI CONSIDERADA DESERTA.

Santana do Seridó(RN), 09 de maio de 2011.

IRANILDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:6834AEBB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 008/2011 – Objeto: ***AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO***.
DATA DA SESSÃO: 17/05/2011 às 09:00HS.
RESULTADO: DESERTO

São Bento do Norte – RN, 17 de Maio de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:D516DA8F

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2011 – Objeto: ***AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO***.
DATA DA SESSÃO: 17/05/2011 às 11:00HS.
RESULTADO: DESERTO

São Bento do Norte – RN, 17 de Maio de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:3E17A97A

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL 006/2011
A Prefeitura Municipal de São Bento do Norte/RN torna publico para o conhecimento dos interessados do Processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 006/2011, cujo objeto é o fornecimento de medicamentos, material odontológico, hospitalar, farmácia básica, laboratório e equipamentos, conforme especificações do edital, que consagrou vencedores os licitantes, nos lotes:
LOTE 1 – MEDICAMENTOS DIVERSOS
VENCEDOR: CIRUFARMA COMERCIAL LTDA
VALOR: R$ 45.300,00 (Quarenta e cinco mil e trezentos reais).
LOTE 2 – MATERIAL HOSPITALAR
VENCEDOR: CIRUFARMA COMERCIAL LTDA
VALOR: R$ 30.900,00 (Trinta mil e novecentos reais)
LOTE 3 – ODONTOLÓGICO
VENCEDOR: PRONTOMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR: R$ 14.500,00 (Quatorze mil e quinhentos reais)
LOTE 4 – FARMÁCIA BÁSICA
VENCEDOR: CIRUFARMA COMERCIAL LTDA
VALOR: R$ 84.200,00 (Oitenta e quatro mil e duzentos reais)
LOTE 5 – MATERIAL DE LABORATÓRIO
VENCEDOR: ARTMED COMERCIAL LTDA
VALOR: R$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais)
LOTE 6 – EQUIPAMENTOS
VENCEDOR: ARTMED COMERCIAL LTDA
VALOR: R$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais)
Tudo em conformidade com a ata de licitação e demais documento contidos nos autos.

São Bento do Norte/RN, 17 de Maio de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro oficial

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:621C3125

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 010/2011 – Objeto: ***FORNECIMENTO DE PNEUS***.
DATA DA SESSÃO: 17/05/2011 às 14:30HS.
RESULTADO: DESERTO

São Bento do Norte – RN, 17 de Maio de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:1D2A8A7A

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 011/2011

Objeto: ***Fornecimento de material esportivo***. O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE – RN, torna público o Edital do Pregão Presencial n°. 011/2011 e comunica que a sessão de abertura ocorrerá no dia **31 de Maio de 2011, às 09h30min**, em sessão presencial, na Sala de Licitações da Prefeitura. Obtenção e leitura do Edital, exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Norte. Maiores informações pelo fone 0**84-9422-6237. São Bento do Norte – RN, 17 de Maio de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:080C7B41

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 012/2011

Objeto: ***Fornecimento de material de construção***. O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE – RN, torna público o Edital do Pregão Presencial n°. 012/2011 e comunica que a sessão de abertura ocorrerá no dia **31 de Maio de 2011, às 11h20min**, em sessão presencial, na Sala de Licitações da Prefeitura. Obtenção e leitura do Edital, exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Norte. Maiores informações pelo fone 0**84-9422-6237. São Bento do Norte – RN, 17 de Maio de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:33A85475

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 013/2011

Objeto: ***FORNECIMENTO DE PNEUS***. O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE – RN, torna público o Edital do Pregão Presencial n°. 013/2011(Menor preço por item) e comunica que a sessão de abertura ocorrerá no dia **31 de Maio de 2011, às 14h30min**, em sessão presencial, na Sala de Licitações da Prefeitura. Maiores informações pelo fone 0**84-9422-6237. Obtenção e leitura do Edital, exclusivamente na Prefeitura Municipal. São Bento do Norte – RN, 07 de Abril de 2011.

AZENATE DA CÂMARA CRUZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jose Wilk Severiano Campos
Código Identificador:47D500E3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 060/2011 - A

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a aquisição de materiais confecção de artesanatos; Valor global: R$ 474,95 (quatrocentos e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos); Contratado: COMERCIO DE TECIDOS E CONFECÇÕES LTDA (CNPJ: 03.202.585/0001-10); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 16 de maio de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:12B58A4A

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 060/2011 - B

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a aquisição de materiais confecção de artesanatos; Valor global: R$ 450,50 (Quatrocentos e cinqüenta reais e cinquenta centavos); Contratado: ANTONIETA MEDEIROS & CIA LTDA (CNPJ: 08.284.630/0001-47); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 16 de maio de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:283237DC

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 060/2011 - C

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a aquisição de materiais confecção de artesanatos; Valor global: R$ 30,00 (Trinta reais); Contratado: ROBERTO SERGIO DE ARAUJO EPP (CNPJ: 08.385.809/0001-90); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 16 de maio de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:A4671390

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2011 - A

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a contratação de serviços de moto taxistas; Valor global: R$ 5.290,00 (Cinco mil duzentos e noventa reais); Contratado: José Aldaci Costa (CPF: 444.051.384-00); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 09 de maio de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:7064492F

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2011 - B

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a contratação de serviços de moto taxistas; Valor global: R$ 1.460,00 (Um mil quatrocentos e sessenta reais); Contratado: Francisco Romualdo da Silva (CPF: 792.107.164-34); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 09 de maio de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:85544749

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2011 - C

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a contratação de serviços de moto taxistas; Valor global: R$ 1.100,00 (Um mil e cem reais); Contratado: Castilo Rocha (CPF: 324.115.294-49); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 09 de maio de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:7CB174B2

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 425/2009

Cria o Fundo Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo do município de São Vicente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo e tem por objetivo **prover** os recursos destinados ao desenvolvimento das ações de Educação, executadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo, mediante.

I – Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da Educação.

II – Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino, a cultura e desporto.

III - Aquisição de material didático - escolar e manutenção de programas e de transporte escolar.

IV - Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo.

Art. 2º - Constituem recursos financeiros do Fundo:

I – As dotações constantes do Orçamento Geral do Município.

II – As contribuições, subvenções e auxílios de órgãos da Administração Direta e Indireta, Federal, Estadual e Municipal.

III – As receitas oriundas de convênios, acordos e contratos celebrados entre o Município e instituições públicas e privadas, cuja execução seja, da competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo

.

IV – As doações recebidas de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos nacionais ou estrangeiros.

V – O produto de alienação de material ou equipamento inservível.

VI – A remuneração oriunda de aplicações financeiras, e operações de créditos com bancos oficiais ou credenciados.

VII – Outras receitas especificamente destinadas ao Fundo.

Art. 3º - A administração do Fundo Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo ficará subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo.

Parágrafo Único – A movimentação e ampliação dos recursos do FMECDT, será feita pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo, juntamente com o coordenador do Fundo. Os registros contábeis administrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ou recebidos à conta do Fundo, ficarão permanentemente à disposição do Conselho Municipal de Educação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do mesmo.

Art. 4º - Decreto do Poder Executivo aprovará o regulamento do Fundo criado por esta Lei e baixará os atos complementares necessários.

Art. 5º - Para atender às despesas decorrentes da implantação da presente lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no presente exercício crédito adicional suplementar, obedecidas as prescrições contidas nos incisos I a IV, do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Vicente-RN, 18 de dezembro de 2009.

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irineu Alex Araujo Costa
Código Identificador:F14BE288

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 447/2011

Institui o Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN, conforme o Art. 4º, Inciso I, alínea "c", da Portaria nº 936, de 18 de maio de 2004, do Gabinete do Ministério da Saúde.

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, considerando a Portaria nº 936, de 18 de maio de 2004, do Gabinete do Ministério da Saúde e a Portaria nº 737/GM, de 16 de maio de 2001,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN.

Art. 2º - Os serviços prestados pelo Núcleo Municipal de Prevenção Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN são de natureza relevante e sem remuneração financeira.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 3º - As atribuições do Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN estarão em consonância com os respectivos Núcleos Estadual e Nacional e com a realidade social local.

Art. 4º - São Atribuições do Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN:

I - Elaborar o plano Municipal de Prevenção da Violência e Promoção da Saúde;
II - Promover e participar de políticas e ações intersetorial e de redes sociais que tenham como objetivo a prevenção da violência e a promoção da saúde;
III - Qualificar e articular a rede de atenção integral às pessoas vivendo situações de violência e desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde para segmentos populacionais mais vulneráveis;
IV - Garantir a implementação da Ficha de Notificação de maus tratos e outras violências, possibilitando a melhoria de qualidade da informação e participação das redes locais de atenção integral para a populações estratégicas;
V - Estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas estratégicas; e
VI - Capacitar os profissionais, movimentos e conselhos sociais para o trabalho de prevenção da violência em parceria com os pólos de educação permanente loco - regionais.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
Art. 5º - O Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN será composto por uma Equipe Técnica-Profissional e uma Equipe Administrativa, nomeados por Portaria do Poder Executivo, distribuídos nas seguintes áreas:

I - A Equipe Técnica-Profissional será formada por um Médico, um Enfermeiro, um Psicólogo, um Assistente Social e um Auxiliar Técnico;

II - A Equipe Administrativa será formada por um Coordenador de Saúde, um Conselheiro de Saúde e um Agente Comunitário de Saúde.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - Depois de nomeados os membros do Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN farão, em até 90 dias, o Regimento Interno que regulamentará as demais normas de funcionamento.

Art. 7° - O Núcleo Municipal de Prevenção da Violência, Promoção da Saúde e Cultura de Paz do Município de São Vicente/RN receberá apoio das Secretarias Municipais, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Vicente – RN, 18 de março de 2011

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irineu Alex Araujo Costa
Código Identificador:8E0D021F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 448/2011

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM AS ENTIDADES DE REPRESENTAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir mensalmente com a CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS – CNM, entidade nacional de representação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte; com a FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE - FEMURN, entidade estadual de representação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte; bem como, com a ASSOCIAÇÃO DA MICROREGIÃO DO SERIDÓ OCIDENTAL - AMSO, entidade regional ou microrregional de representação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º - A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de São Vicente junto aos Poderes da União e Estados-membros, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações:

I - integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios;

II - participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentalização da gestão pública Municipal;

III - representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local;

IV - desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal.

Art. 3º - Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com a(s) entidade(s) em valores mensais a serem estabelecidos na Assembleia-Geral anual da mesma.

Parágrafo único. As entidades de representação prestarão contas dos recursos recebidos na forma estabelecida pelas respectivas Assembleias Gerais.

Art. 4º - Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

São Vicente – RN, 18 de março de 2011.

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Irineu Alex Araujo Costa
Código Identificador:6B458745

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 417/2009

Dispõe sobre a obrigatoriedade de complementação do material didático-escolar para os discentes matriculados na rede de ensino fundamental educação infantil do Município de são Vicente – RN e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 47, parágrafo 7º da Lei Orgânica Municipal, bem como sustentada pelos artigos 19, Inciso III e 197, parágrafo 9º, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal, e, finalmente, considerando que o Prefeito Municipal não chancelou, no prazo legal, a sanção ou o veto ao Projeto de Lei nº 017/2009 aprovado à unanimidade pelo Plenário da Câmara em sessão ordinária de 29/06/2009, incorrendo em sanção tácita por decurso de prazo na conformidade do parágrafo 6º do mesmo artigo 197 do Regimento Interno já mencionado nesta;

PROMULGA a seguinte Lei:
Art. 1º - Ficam as Escolas da Educação Infantil e fundamental da rede Municipal de Ensino obrigadas a complementar, anualmente, Kit Escolar aos discentes de famílias que comprovadamente não possuam condições financeiras para sua aquisição.
Parágrafo Único – Para os efeitos desta Lei, considera – se ausência de capacidade financeira do pai ou responsável aqueles que:
I - Comprovem situação de desemprego;
II – Cuja renda familiar não seja superior a 01 (um) salário mínimo vigente mensal;
III – cuja renda familiar seja menor ou igual a 02 (dois) salários mínimos mensais;

Art. 2º - No caso dos inciso I e II do parágrafo único do art. 1º, o pai ou responsável deve comprovar a ocorrência dos seus requisitos.

Art. 3º - No caso dos inciso III do parágrafo único do art. 1º, o pai ou responsável deve comprovar a ocorrência dos seus requisito, observados:
Existência de 01 (um) ou mais filhos cursando simultaneamente Escolas Municipais da Educação Infantil e/ou Fundamental;
Gastos permanentes com a saúde do aluno (s) que subtraiam mais de 20% (vinte por cento) da renda familiar.

Art. 4º - O kit Escolar de que trata o artigo 1º desta Lei, compreende:
I – Material didático – escolar;
II – Fardamento completo;
III – Calçado e mochila escolar.

Art. 5º - A reiterada complementação anual do kit Escolar está condicionada á verificação do comprimento do disposto no artigo 1º e seus incisos desta Lei, á época da solicitação do beneficio e da observação da assiduidade do aluno.
Parágrafo Único – Na hipótese de desvio ou má utilização do material fornecido (kit escolar), o atendimento à nova solicitação poderá ser negado pela direção da escola.

Art. 6º - O Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua publicação.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.
Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Vicente (RN), 17 de Junho de 2009.

Vereador ERIVAN LAURENTINO
Presidente
Vereador RAIMUNDO NONATO
1º Secretário

Publicado por:
Irineu Alex Araujo Costa
Código Identificador:C530C490

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO – PORTARIA 045/2011

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no item 6 e subitens de 6.1 à 6.11 do Edital do Concurso Público Municipal, realizado aos 14 de janeiro de 2007, para preenchimento de vagas no

Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, e a homologação do Resultado Final do mesmo, publicada no DOE de 31 de Janeiro de 2007, faz saber que nomeou a candidata abaixo relacionado para o seguinte cargo: **PROF. ENS. FUNDAMENTAL 1ª A 4ª (SEDE) – JOANA D'ARC TRAJANO**, tendo a mesma atendido os procedimentos de praxe.

São Vicente/RN, 19 de abril de 2011

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:36A0E762

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 045/2011

O **Prefeito Municipal de São Vicente**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
Considerando a realização do concurso público municipal, para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.
Considerando a ordem decrescente da listagem dos candidatos aprovados;
Considerando estes e outros aspectos inerentes etc.

RESOLVE:

Primeiro – Nomear em caráter efetivo o Servidor **JOANA D'ARC TRAJANO**, brasileira, casada, portadora do **CPF nº 020.997.364-13**, aprovada no concurso público, realizado aos 14 de Janeiro de 2007, para o cargo de **PROF. ENS. FUNDAMENTAL 1ª A 4ª (SEDE)**, sob número de inscrição nº 3694, para nível inicial integrante do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, conforme as disposições funcionais vigentes, para cumprir carga horária de 30 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo – fundeb 60%.

Segundo – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

São Vicente/RN, 19 de abril de 2011

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:17D2159B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 019/2011

Onde lê-se: A abertura dos envelopes será dia 20 de maio de 2011 às 14:00 h.
Lê-se: A abertura dos envelopes será dia 30 de maio de 2011 às 14:30 h.
As demais informações e alterações encontram disponível na sala de licitações na Rua José Bernardo de Aquino, Centro – Venha-Ver. Tel.: 84 – 3355-0001.

EDIVAN FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Antonio Marcos de Freitas
Código Identificador:E4BEA7C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 003 DE 17 DE MAIO DE 2011

Pelo presente a Prefeitura Municipal de Apodi - RN está convocando os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2011 para comparecerem no Setor Pessoal – Secretaria de Administração, sito à Praça Francisco Pinto, 56 Centro, do dia 18 de maio de 2011 até o dia 19 de maio de 2011, das 08:00 as 12:00 horas, impreterivelmente, com toda a documentação solicitada no edital n 01, de 08 de fevereiro de 2011, com o objetivo de tratarem de assunto referente a contratação. O não atendimento a presente convocação caracterizará na desistência formal da vaga.

CARGO: **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** CODIGO: A**S-02, AS-19, AS-16, AS-21**

Nº	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
01	MARIA SILVANIRA DE MORAIS SILVA	44	oficineira de arte e cidadania
02	- DULCE MOREIRA DO NASCIMENTO	33	Educadora social – CREAS
03	- SOLANGE PEREIRA DE SAUSA	39	oficineira de esporte - AABB

Apodi/RN, 16 de maio de 2011.

MARIA GORETTI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:28BDFEF0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 332/2011-GP

PORTARIA Nº 332/2011-GP

EM 13 DE MAIO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ, **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada a **COMISSÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULAS – PAR,** para o quadriênio 2011/2014, do Município de Cerro Cora – RN, assim constituída**.**

O R G Ã O / R E P R E S E N T A Ç Ã O	**N O M E**
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	Maria de Fátima Melo
TECNICO SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	Francisca Marisa da Silva Pinheiro
DIRETORES DAS ESCOLAS	Maria Luciene de Oliveira Costa
COORDENAÇÃO / SUPERVISÃO ESCOLAR	Maria das Graças de Medeiros Oliveira
QUADRO TECNICO ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS	Francisca de Fátima Felix de Brito
CONSELHOS ESCOLARES	Maria Rita da Silva Rodrigues
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rita de Cássia Galvão
PROFESSOR - ZONA RURAL	Raimunda Severiano da Silva
PROFESSOR - ZONA URBANA	Carlos André Alves da Silva
COORDENADOR(A) PAR	Crenilda Pereira de Araújo

Art. 2º. A Comissão de que trata o Art. 1º tratará de qualquer assunto relacionado ao Plano de Ações Articuladas – PAR no Municio de Cerro Corá / RN.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ – RN, 58 anos de Emancipação Política, em 13 de maio de 2011.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito

Publicado por:
Francisco Canário Filho
Código Identificador:F0DCF816

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 690 (REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)

LEI Nº 690 ***(REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)***
EM 04 DE MAIO DE 2011

IMPLANTA O PISO SALARIAL PROFISSIONAL NACIONAL – PSPN, PARA O MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ** – **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e de conformidade com a Lei 11.738 de 16 de Julho de 2008 e Art. 26 da Lei nº 662 – (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal).
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e **ELE** sanciona a seguinte Lei

Art. 1º. Fica implantado o Piso Salarial Profissional Nacional – PSPN, em sua integralidade para os profissionais do Magistério Público Municipal deste município conforme Lei 11.738, com carga horária definida de acordo com a necessidade do Município, em consonância com a legislação federal respeitada o disposto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.
Parágrafo Único - A cada 05 (cinco) anos de tempo de serviço, o Profissional do Magistério Público Municipal perceberá:
I - 3% (três por cento) cumulativamente sobre seus vencimentos referentes à Carreira.
II – 5% (cinco por cento) referentes ao qüinqüênio, sobre o salário base da letra constante da carreira em que se encontre o servidor.

Art. 2º. Fica corrigida a Tabela de Gratificação de Direção e Vice-direção, inerentes a estrutura organizacional do Magistério Público Municipal em 6,86% (seis virgula oitenta e seis por cento), que ficam como parte integrante desta Lei.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua sanção e publicação, retroagindo-se seus efeitos legais a 01 de janeiro de 2011.
Parágrafo Único. Os valores referentes a retroação a janeiro de 2011 serão parcelados em 09 (*nove*) meses, com a primeira parcela a partir do mês de abril de 2011.

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

PALÁCIO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ – RN, 58 anos de Emancipação Política, em 04 de maio de 2011.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito

ANEXO I
PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PUBLICO MUNICIPAL

SALÁRIO BASE PARA 30 HORAS, CONFORME A LETRA

CLASSE / NÍVEL	A	B	C	D	E	F
	3%	3%	3%	3%	3%	3%
NE-1	890.31	917.02	944.53	972.87	1,002.21	1,032.11
NP-1	1,121.79	1,155.44	1,190.11	1,225.81	1,262.58	1,300.46
NP-2	1,233.97	1,270.99	1,309.12	1,348.39	1,388.84	1,430.51
NP-3	1.419.07	1,461.64	1,505.49	1,550.66	1,597.18	1,645.09

ANEXO II
GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO

	G R A T I F I C A ÇÃO	
PORTE DA ESCOLA E Nº DE ALUNOS	DIREÇÃO	VICE-DIREÇÃO
DE 01 A 250 ALUNOS	320,58	256,46
DE 251 A 400 ALUNOS	432,78	346,23
DE 401 A 600 ALUNOS	540,71	431,71
DE 601 A 800 ALUNOS	621,93	496,90
DE 800 ALUNOS ACIMA	652,91	521,48

Publicado por:
Francisco Canário Filho
Código Identificador:176D69A6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2009

DISCIPLINA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A COMPETÊNCIA GERAL DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA; CRIA E MODIFICA CARGOS EM COMISSÃO E ESTABELECE SEUS SUBSÍDIOS; CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS, ESTABELECENDO SEUS VALORES RESPECTIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As atividades da Administração Pública Municipal Direta e a decorrente da estruturação organizacional de seus órgãos e unidades administrativas, são as estabelecidas na forma desta Lei.

Art. 2º. A organização administrativa nos termos desta Lei será orientada com base nas seguintes diretrizes:

I - aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura e otimização do funcionamento da Administração Municipal;
II - adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do governo municipal;
III - adequação dos serviços municipais para a ampliação das ações governamentais necessárias, à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e flexibilidade;
IV - contínua qualificação e valorização dos recursos humanos, profissionalizando o servidor e otimizando os serviços públicos.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 3º. As atividades municipais serão exercidas de forma direta e indireta através das Secretarias Municipais e suas respectivas Coordenadorias, Subcoordenadorias e Diretorias, nos termos desta Lei.

Art. 4º. São órgãos da Administração Direta:

I – Gabinete Civil;
II - Gabinete do Vice-Prefeito
III – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
IV – Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Controle Orçamentário;
V – Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Urbanos;
VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo;
VII – Secretaria Municipal de Saúde;
VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário;
IX - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento;
X - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos;
XI – Secretaria Municipal de Transporte.

Art. 5º. São órgãos vinculados às Secretarias Municipais os a seguir especificados:

I – **Gabinete Civil**:

a) Chefia de Gabinete;
b) Coordenadoria de Imprensa, Assuntos Políticos, Eventos e Integração Institucional;
c) Subcoordenadoria de Imprensa e Assuntos Políticos;
d) Subcoordenadoria de Eventos e de Integração Institucional;
e) Assessoria Jurídica.

II – **Gabinete do Vice-Prefeito**

a) Assessor de Gabinete

III – **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**:

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria Geral de Administração;
c) Subcoordenadoria de Administração;
d) Subcoordenadoria de Recursos Humanos;
e) Subcoordenadoria de Informática;
f) Diretoria de Processos Licitatórios;
g) Diretoria de Documentação e Arquivo;
h) Diretoria de Setor de Pessoal.

IV - **Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Controle Orçamentário**.

a) Gabinete do Secretário;
b) Controladoria Geral;
c) Coordenadoria de Tributação, Contabilidade e Controle Orçamentário;
d) Subcoordenadoria de Tributação
e) Subcoordenadoria de Contabilidade
f) Subcoordenadoria de Finanças e Controle Orçamentário;
g) Diretoria de Tributação.

V - **Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Urbanos.**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Obras, Habitação
c) Subcoordenadoria de Obras;
d) Subcoordenadoria de Habitação;
e) Subcoordenadoria de Limpeza Pública;
f) Subcoordenadoria de Serviços Urbanos;
g) Diretoria de Obras;
h) Diretoria de Limpeza Pública;
i) Diretoria de Serviços Urbanos;
j) Diretoria do Matadouro Público.

VI – **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo**.

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria Geral;
c) Coordenadoria de Cultura e Desportos
d) Coordenadoria de Turismo
e) Coordenadoria de Música
f) Subcoordenadoria de Atividades Esportivas;
g) Subcoordenadoria de Cultura e Turismo;
h) Diretoria Escolar;
i) Diretoria Pedagógica;
j) Diretoria de Orientação Educacional;
k) Diretoria de Biblioteca;
l) Diretoria de Merenda Escolar;
m) Vice-Diretoria Escolar

VII – **Secretaria Municipal de Saúde**.

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Vigilância Sanitária;
c) Subcoordenadoria Administrativa, Financeira e de Informática;
d) Subcoordenadoria de Insumos Hospitalares;
e) Subcoordenadoria de Laboratório
f) Diretoria de Endemias de Endemias.
g) Diretoria de Centro de Saúde;
h) Diretoria de Laboratório

VIII – **Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário**.

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Programas Sociais e de Ação Comunitária;
c) Subcoordenadoria de Programas Sociais
d) Subcoordenadoria de Programas Estaduais e Municipais;
e) Subcoordenadoria de Programas Sociais Federais;
f) Subcoordenadoria de Apoio à Criança e ao Adolescente;
g) Subcoordenadoria de Apoio ao Idoso;
h) Diretoria do Centro de Ação Comunitária (CAC);
i) Diretoria da Casa dos Conselhos;

IX – **Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento.**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento;
c) Subcoordenadoria de Agricultura;
d) Subcoordenadoria de Meio Ambiente;
e) Subcoordenadoria de Abastecimento.
f) Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária Animal.

X - **Secretaria Municipal Infra-Estrutura e Recursos Hídricos**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos;
c) Subcoordenadoria de Infra-Estrutura;
d) Subcoordenadoria de Recursos Hídricos.

XI – **Secretaria Municipal de Transporte.**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Transporte;
c) Subcoordenadoria de Transporte;
d) Diretoria de Transporte.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º. A competência dos órgãos vinculados ao Gabinete Civil são dispostos neste artigo:

§ 1º. Ao Chefe de Gabinete Civil compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal em todas as suas atividades;

II - representar o Prefeito Municipal mediante delegação em reuniões, eventos e encontros;

III - organizar a agenda política do Chefe do Poder Executivo e dos Secretários Municipais, informando acerca da necessidade de comparecimento em eventos de interesse da municipalidade;

IV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. À Coordenadoria de Imprensa, Assuntos Políticos, Eventos e Integração Institucional, compete:

I - publicar os atos normativos e leis municipais, bem como as orientações de caráter administrativos gerais destinados aos servidores públicos e aos titulares das Secretarias Municipais;

II - endereçar aos servidores públicos municipais as citações, intimações e notificações relativos a assuntos de interesse dos mesmos;

III- servir de porta-voz do Chefe do Poder Executivo em assuntos de interesse público, principalmente no que tange a avisos ou pronunciamentos a serem formulados pela imprensa escrita ou falada;

V - organizar eventos de cunho social, zelando pelo interesse da comunidade e bem-estar social;

VI - promover a integração entre as diversas Secretarias Municipais, inclusive através de reuniões de caráter geral, visando a otimização dos serviços prestados pela Administração Pública.

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Imprensa e Assuntos Políticos; e, de Eventos e Integração Institucional compete:

I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

§ 4º. À Assessoria Jurídica compete:
I - disponibilizar atendimento judicial e extrajudicial aos manifestamente carentes que não tiverem condições de constituir procurador privado;
II - zelar pelo fiel patrocínio da causa, envidando esforços no sentido de propiciar de forma escorreita pela defesa dos direitos dos assistidos;
III - determinar a realização de estudo social aos assistidos no sentido de verificar de forma concreta a existência de hipossuficiência financeira;

IV - requerer em sede judicial os benefícios da assistência judiciária gratuita aos assistidos em conformidade com o disposto em lei federal específica.

Art. 7º. A competência dos órgãos vinculados ao Gabinete do Vice-Prefeito são dispostos neste artigo:

Parágrafo único. A Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito compete:

I - dar assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais;

II - receber e estudar o expediente encaminhado ao Vice-Prefeito, fazendo a respectiva triagem;
III - executar outras atividades determinadas pelo Vice-Prefeito

Art. 8º. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos são dispostos neste artigo:

§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na condução da política municipal e atos de governo;

II - centralizar as atividades da Administração em caráter geral, mediante a avaliação do desempenho das ações municipais na consecução dos planos, programas, acordos e convênios firmados;

III - fazer cumprir normas e instruções sobre o funcionamento da Administração Municipal, mediante expedição de atos de sua competência;

IV - exercer a atividade de consultoria na elaboração de Projetos de Lei e atos normativos de caráter municipal;

V - promover auditorias administrativas, fiscalizando suas atividades;

§ 2º. À Coordenadoria Geral de Administração compete:

I - promover a integração das atividades das Subcoordenadorias ligadas à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

II - exercer a fiscalização das diversas Subcoordenadorias, promovendo maior eficiência na gestão de suas atividades, expedindo, se for o caso, relatório ao titular da Secretaria;

III - relatar formalmente ao titular da Secretaria a ocorrência de irregularidades na condução dos trabalhos de competência do órgão, informando a existência de desídia ou insubordinação por parte dos servidores públicos subordinados.

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Administração; de Recursos Humanos; e, de Informática compete:

I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 9º. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Controle Orçamentário são dispostos neste artigo**:**

§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:

I - coordenar, avaliar, executar as atividades de administração tributária, financeira, contábil e de planejamento;

II - acompanhar a execução do orçamento através de um programa de desenvolvimento dos recursos financeiros destinados aos órgãos da Administração Municipal;

III - verificar a regularidade do setor contábil e financeiro do município;

IV - aplicar a legislação tributária, tendo como pressuposto a legislação federal, estadual e municipal;

V - coordenar, orientar e avaliar as atividades de fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;

VI - administrar e controlar o patrimônio do município e propor medidas para o equilíbrio orçamentário de cada exercício financeiro;

§ 2º. À Coordenadoria de Tributação, Contabilidade e Controle Orçamentário compete:

I - programar, executar e avaliar a fiscalização, controle e arrecadação dos tributos municipais, bem como a regularidade das transferências de tributos estaduais e federais ao ente público municipal decorrente do sistema de competências previsto na Constituição Federal;

II - modernizar o sistema de cobrança de tributos municipais, mediante a aquisição de ***softwares*** disponibilizados no mercado;

III - promover a inscrição de contribuintes na Dívida Ativa Municipal, e a competente cobrança extrajudicial dos créditos tributários;

IV - enviar ao setor jurídico responsável a inscrição na Dívida Ativa de contribuinte inadimplente, promovendo a execução judicial, após a verificação de ineficácia da cobrança extrajudicial;

V - promover a inscrição no cadastro urbano de imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, bem como dos contribuintes proprietários de imóveis urbanos, para o efeito de documentação e caracterização do fato gerador do Imposto Predial e Territorial Urbano;

VI - promover a cobrança do IPTU, bem como do aforamento dos prédios sujeitos ao instituto jurídico civil respectivo;

VII – fornecer ao requerente uma via do documento de imóvel inscrito no cadastro municipal quando visem o exercício de direitos;

VIII - controlar processos de parcelamento de dívidas tributárias, acompanhando sua amortização.

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Tributação e Contabilidade; e, de Finanças e Controle Orçamentário compete:

I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;
II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 10. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Urbanos são dispostos neste artigo**:**
§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:
I - propor e definir objetivos, realizar estudos e pesquisas e desenvolver planos e programas, visando à melhoria das obras, habitações e serviços urbanos do município;
II - operacionalizar e controlar a aplicação dos recursos orçamentários na execução das atividades inerentes à Secretaria;
III - controlar e supervisionar obras e serviços do município nos setores de sua competência;
IV - formular a política de habitação no município, bem como supervisioná-la;
V - realizar a fiscalização contínua das obras de competência pública, zelando pelo cumprimento dos prazos previstos em contrato, bem como pela regularidade das construções de iniciativa privada em conformidade com o disciplinamento legal de âmbito federal e municipal;
VI - zelar pela regularidade dos serviços urbanos, principalmente no que tange à limpeza pública e a salubridade dos ambientes coletivos, preservando o meio ambiente natural.

§ 2º. À Coordenadoria de Obras e Habitação compete:
I - propor e coordenar políticas de obras, articulando-se com outros órgãos de qualquer nível;
II - organizar e manter o cadastro das edificações que se encontra em fase de construção e outras obras e serviços públicos municipais;

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Habitação, de Obras, de Limpeza Pública e de Serviços Urbanos compete:
I - colaborar materialmente com as atividades do coordenador no qual estão vinculados;
II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 11. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo, são dispostos neste artigo**:**
§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:
I - articular com os órgãos do Governo Federal e Estadual de acordo com a legislação vigente em matérias educacionais, culturais e esportivas;
II - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar matérias de sua competência no âmbito municipal;
III - promover a aplicação do ensino municipal, adequando à realidade atual;
IV - propor e adequar recursos financeiros para o sistema educacional do município;
V - estudar, propor e executar medidas que assegurem e que visem o aperfeiçoamento e a renovação dos métodos e técnicas de ensino;
VI - defender o patrimônio histórico, cultural, científico, artístico e turístico do município;
VII - assistir o estudante do sistema municipal de ensino;

§ 2º. Às Coordenadorias Geral e de Cultura e Desportos compete:
I - auxiliar o planejamento educacional do município;
II - elaborar medidas e estudos que visem o aperfeiçoamento do ensino;
III - instruir processos, emitir despachos, informações e pareceres sobre a educação;
IV - supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução dos programas e projetos específicos em toda área educacional, pedagógica e administrativa, nas unidades escolares;
V - fiscalizar, propor e oferecer medidas que assegurem o bom funcionamento das unidades escolares; assegurar transporte, logística, merenda escolar e saúde.

§ 3º. À Coordenadoria de Turismo compete:
I - promover a elaboração de calendário anual de eventos de caráter permanente, bem como produzir eventos relacionados a fatos esporádicos de reconhecido valor sócio-cultural;
II - promover a publicidade municipal, estadual, regional, nacional e internacional de eventos sociais, culturais e religiosos realizados no âmbito do Município, além de bens de valor artístico, urbanístico, paisagístico e arqueológico existentes no território municipal;
III - desenvolver o artesanato municipal, mediante a estruturação de espaços locais destinados à exposição dos objetos confeccionados por seus idealizadores;
IV - dar ênfase ao turismo ecológico, mediante a organização de trilhas, onde se busque a maior integração entre o homem e a natureza;
V - realizar a defesa e conservação das paisagens de notável valor arquitetônico, turístico e paisagístico;

VI - articular com outros municípios a realização de eventos de caráter regional, buscando a integração regional entre os diversos entes federados;

VII - envidar esforços no sentido de disponibilizar recursos financeiros voltados ao desenvolvimento do turismo local, mormente na construção de espaços destinados ao público em geral.

§ 4º. Às Subcoordenadorias de Atividades Esportivas, de Cultura e Turismo, compete:
I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 12. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, é disposta neste artigo**:**

§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:
I - comandar o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do município, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde Pública;
II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS;
III - promover medidas de prevenção à saúde da população, mediante o controle e o combate de doenças infecto-contagiosas;
IV - realizar a prestação de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos;
V - administrar os fundos municipais de saúde.

§ 2º. À Diretoria do Centro de Saúde compete:
I - gerenciar as ações desenvolvidas no âmbito do Centro de Saúde do município;
II - organizar o quadro de horários dos funcionários zelando pela continuidade dos serviços prestados;
III - zelar pela manutenção dos equipamentos indispensáveis à realização dos procedimentos curativos à população local;
IV - promover a responsabilidade por ações ou omissões ilícitas dos funcionários públicos hierarquicamente subordinados.
V – Ao ocupante do cargo de diretor do Centro de Saúde, compete, também, a responsabilidade diretiva sobre todas as demais Unidades de Saúde do Município.

§ 3º. À Diretoria de Laboratório compete:
I - gerenciar as ações desenvolvidas no âmbito do Laboratório do município;
II - zelar pela contínua existência em estoque de instrumentos e produtos destinados à realização de exames laboratoriais;
III - cadastrar e organizar os pacientes que necessitam continuamente de atendimento laboratorial, visando uma rápida prestação dos serviços;
IV - organizar horário de realização dos exames, visando um acesso amplo da população assistida.

§ 4º. À Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Vigilância Sanitária compete:
I - centralizar as atividades da Administração de caráter setorial, mediante a avaliação do desempenho das ações municipais de saúde;

II - fazer cumprir normas e instruções sobre o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, mediante expedição de atos de sua competência;

III - acompanhar a execução do orçamento da saúde através de um programa de desenvolvimento dos recursos financeiros destinados aos demais órgãos da Secretaria Municipal;

IV - verificar a regularidade do setor contábil e financeiro da Secretaria Municipal;

V - promover a informatização de todos os departamentos da Secretaria, visando o princípio da eficiência na prestação dos serviços públicos;

VI - verificar a possibilidade de inclusão de serviços internos em sistema de informação de acesso restrito, visando à celeridade na sua consecução;

VII - fiscalizar a regularidade e necessidade de substituição de microcomputadores e a aquisição de novos componentes com tecnologia mais avançada;

VIII - regularizar imediatamente a eventual inexistência de sinal de acesso à rede mundial de computadores, mediante chamado técnico à empresa responsável pela disponibilização de acesso.

IX - dirigir as ações sanitárias desenvolvidas pela estrutura oficial do município;

X - fiscalizar e controlar as condições sanitárias de higiene e de saneamento, a qualidade de medicamentos e de alimentos e prática profissional médica e paramédica;

XI - promover campanhas educacionais e informacionais, visando à preservação das condições de saúde da população;

XII - planejar e executar as ações de vigilância sanitária, nutricional e epidemiológica no âmbito do município em articulação com nível estadual do SUS.

§ 5º. Às Subcoordenadorias Administrativa, Financeira e de Informática; Insumos Hospitalares; e, de Laboratório compete:

I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.
§ 6º. À Diretoria de Endemias compete:

I - propor projetos de lei municipais que contribuam para a viabilização e concretização do SUS no município;

II - implementar as normas referentes às relações com o setor privado e a celebração de contratos com os serviços privados de abrangência municipal;

III - viabilizar a celebração de consórcios intermunicipais para a formação de sistema de saúde, quando houver indicação técnica e consenso entre as partes;

IV - coordenar a gestão dos Programas Federais de Saúde Pública, principalmente o Programa de Saúde da Família, bem como os demais decorrentes de convênios e acordos firmados com os demais entes da federação.

Art. 13. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário, é disposta neste artigo**:**

§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:

I - formular, implementar, coordenar e avaliar a política municipal de formação de mão-de-obra, visando à qualificação do trabalhador e a facilitar o seu acesso ao mercado de trabalho;
II - formular, implementar e coordenar a política municipal de desenvolvimento do artesanato;
III - supervisionar a política municipal de promoção da criança e do adolescente em consonância com as diretrizes nacionais;
IV - executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos carentes, especialmente de idosos, desempregados e indigentes;
V - coordenar e supervisionar a atuação de entidades assistenciais, subvencionadas ou cadastradas pelo município.

§ 2º. À Coordenadoria de Programas Sociais e Ação Comunitária compete:
I - cadastrar a população carente perante os órgãos federais de assistência social no sentido de beneficiá-los com os programas federais, estaduais e municipais disponibilizados;
II - verificar a veracidade das informações prestadas pelos assistidos, propiciando a efetiva assistência àqueles que efetivamente necessitam de ajuda;
III - promover a imediata retirada dos assistidos que não cumpram ou que não vem mais a cumprir os requisitos necessários ao ingresso ou permanência no programa de assistência social;
IV - zelar pela manutenção e atualização do cadastro existente;
V - coordenar visitas às famílias mais necessitadas, promovendo a melhoria de vida de famílias carentes e em situação de risco.
VI- promover reuniões e encontros permanentes com as famílias carentes, informando acerca de eventuais benefícios a lhes serem outorgados;
VII - envidar esforços no sentido de que chegue ao município programas de trabalho ou cursos preparatórios para o ingresso no primeiro emprego;
VIII - solicitar da União, Estado ou Município a disponiblização de material adequado ao exercício de atividades que envolvam o aprendizado profissional da população ativa;
IX - fomentar a criação de núcleos de trabalho mediante o estabelecimento de hortas comunitárias, onde se desenvolva trabalho produtivo destinado aos próprios beneficiários.

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Programas Sociais Estaduais e Municipais; de Programas Federais, de Apoio à Criança e ao Adolescente e de Apoio ao idoso, compete:
I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 14. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento, são dispostos neste artigo**:**

§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:
I - executar políticas de fomento das atividades agrícolas e de pecuária, nos aspectos de produção, beneficiamento e comercialização;
II - incentivar as ações econômicas que propiciem a geração de emprego e renda;
III - estabelecer a política agrícola e de pecuária no município;
IV - assessorar as ações municipais na zona rural;
V - elaborar, apresentar e definir os planos e programas do setor primário no município.

§ 2º. À Coordenadoria de Agricultura, Meio Ambiente, Abastecimento e de Vigilância Sanitária Animal, compete:
I - difundir experiências agropecuárias não predatórias voltadas para a melhoria da produtividade, a elevação dos padrões de qualidade e a ampliação de oferta de alimentos;
II - promover a produção alimentar para consumo local nos bairros populares, apoiando hortas e roças comunitárias e unidades de fabricação artesanal de alimentos;
III - estabelecer e implementar o Plano Municipal de Agricultura e Pecuária, em conformidade com as leis federais e estaduais que regulamentam o setor;
IV - difundir a necessidade de vacinação dos rebanhos e de outras espécies animais, visando à erradicação de doenças;
V - desenvolver políticas de defesa e preservação do meio ambiente, promovendo a formação da consciência ecológica e o controle hídrico;
VI - estimular os pequenos e médios agricultores e criadores no aproveitamento dos recursos hídricos existentes no município, inclusive com experimentos de piscicultura, fruticultura e outras formas de produção;
VII - estabelecer e implementar ações em defesa do Meio Ambiente, notadamente, cuidando de aspectos peculiares à fauna e flora do semi-árido;

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Agricultura; Meio Ambiente e de Vigilância Sanitária Animal compete:
I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 15. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos, são dispostos neste artigo.
§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:
I - coordenar, avaliar, executar as atividades de planejamento das atividades da Administração Pública;

II - acompanhar a execução de programas de gestão municipal, através de fiscalização das atividades das diversas Secretarias da Administração Municipal;

III - verificar a regularidade do cronograma de desenvolvimento de atividades ligadas à efetivação dos serviços públicos municipais;

IV - aplicar a legislação municipal atinente à consecução dos serviços públicos, planejando sua melhoria, tendo como pressuposto o bem estar social;

V - coordenar, orientar e avaliar os setores responsáveis pela execução de políticas públicas de inclusão social;

VI - orientar as Secretarias responsáveis pelo patrimônio do município e propor medidas para o equilíbrio orçamentário de cada exercício financeiro;

§ 2º. À Coordenadoria de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos compete:

I - promover a integração entre as diversas Secretarias Municipais, inclusive através de reuniões de caráter geral, visando a otimização dos serviços prestados pela Administração Pública.

II - relatar formalmente ao titular da Secretaria a ocorrência de irregularidades na condução dos trabalhos de competência do órgão, informando a existência de desídia ou insubordinação por parte dos servidores públicos subordinados.

III - verificar a possibilidade de inclusão de serviços internos em sistema de informação de acesso restrito, visando à celeridade na sua consecução;

IV - fiscalizar a regularidade e necessidade de substituição de microcomputadores e a aquisição de novos componentes com tecnologia mais avançada.

§ 3º. Às Subcoordenadorias de Infra-Estrutura e de Recursos Hídricos compete:
I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.
Art. 16. A competência dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Transporte é disposta neste artigo.

§ 1º. Ao Secretário Municipal compete:
I - elaborar e coordenar medidas para a implantação do sistema viário municipal;
II - controlar e fiscalizar a concessão de serviços de transporte dentro dos padrões de higiene, conforto, segurança e qualidade, legalmente exigidos;
III - promover o corte de árvores das estradas de acesso ao município, bem como à regularidade das vias carroçáveis existentes na zona rural;
IV - manter dentro dos padrões de operacionalidade os veículos pertencentes ao patrimônio público municipal;
V - manter em níveis aceitáveis de circulação as vias públicas urbanas, promovendo o conserto e restauração de eventuais danos ocorridos resultantes do uso comum.

§ 2º. À Coordenadoria de Transporte compete:
I - assessorar o Secretário Municipal de Transporte na implementação das ações e programas previstos no artigo anterior;

II - verificar rotineiramente as condições de prestabilidade do transporte escolar do município;

III - fiscalizar a qualidade das vias rurais de acesso à sede do Município, zelando pela manutenção das mesmas;

IV - manter linha de contato com as polícias rodoviárias estadual e federal, informando acerca de eventuais danos às vias de acesso ao Município.

§ 3º. À Subcoordenadoria Transporte compete:
I - colaborar materialmente com as atividades do Coordenador ao qual estão vinculados;

II - exercer atividades na sua área específica de atuação, visando à máxima eficiência da prestação dos serviços públicos.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. As competências firmadas nesta Lei não impedem o exercício de outras decorrentes de situações correlatas, e que se enquadrem dentro do âmbito de atuação do órgão administrativo executor.

Art. 18. Os cargos a serem criados, bem como os respectivos subsídios são os previstos no Anexo I da presente Lei, que serão providos em Comissão, e, portanto, demissíveis ***ad nutum***.

Art. 19. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores de carreira, ocupantes de cargo efetivo.

Parágrafo único. As funções gratificadas serão acrescidas apenas para os vencimentos de servidores de carreira com vínculo efetivo, conforme Anexo II, desta Lei

Art. 20. As competências da Controladoria Geral do Município são as constantes da Lei Municipal 339/2005.

Art. 21. As competências das funções gratificadas não estabelecidas na presente Lei serão normatizadas por ato administrativo interno das respectivas Secretarias.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas do Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2009**.**

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 145/96; 242/96; 336/2002; 369/2006 e 373/2007.

Art. 24. Os efeitos financeiros da presente Lei, retroagirão à data de 02 de janeiro de 2009.

São Vicente/RN, 06 de abril de 2009.

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS, QUANTITATIVO E SUBSÍDIOS

GABINETE CIVIL		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
CHEFE DE GABINETE	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE IMPRENSA, ASSUNTOS POLÍTICOS, EVENTOS E INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE IMPRENSA E ASSUNTOS POLÍTICOS	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE EVENTOS E DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL	01	R$ 480,00
ASSESSORIA JURÍDICA	01	R$ 1.500,00

GABINETE DO VICE-PREFEITO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
ASSESSOR DE GABINETE	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE INFORMÁTICA	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
CONTROLADOR GERAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO, CONTABILIDADE E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO.	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E CONTABILIDADE	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE FINANÇAS E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE OBRAS E HABITAÇÃO	01	R$ 600,00
COORDENADORIA DE SERVIÇOS URBANOS	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE HABITAÇÃO	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE OBRAS E LIMPEZA PÚBLICA	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS E TURISMO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE ENSINO RURAL	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR GERAL	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE TURISMO	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE CULTURA E DESPORTOS	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE CULTURA E TURISMO	01	R$ 480,00
COORDENADOR DE MÚSICA DE MÚSICA	01	R$ 600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE INFORMÁTICA	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE INSUMOS HOSPITALARES	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE LABORATÓRIO	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS E AÇÃO COMUNITÁRIA	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	01	R$ 480,00

SUBCOORDENADOR DE PROGRAMAS FEDERAIS	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE APOIO AO IDOSO	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E ABASTECIMENTO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE AGRICUTLURA	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE ABASTECIMENTO	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE INFRA-ESTRUTUR E RECURSOS HÍDRICOS	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE PLANEJAMENTO E INFRA-ESTRUTURA	01	R$ 480,00
SUBCOORDENADOR DE RECURSOS HÍDRICOS	01	R$ 480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**SUBSÍDIOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	R$ 1.500,00
COORDENADOR DE TRANSPORTE	01	R$ 600,00
SUBCOORDENADOR DE TRANSPORTE	01	R$ 480,00

ANEXO II
FUNÇÃO, QUANTITATIVO E GRATIFICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	01	R$ 300,00
DIRETOR DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	01	R$ 150,00
DIRETOR DE SETOR DE PESSOAL	01	R$ 300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	01	R$ 150,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR DE LIMPEZA PÚBLICA	01	R$ 150,00
DIRETOR DE OBRAS	01	R$ 150,00
DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS	01	R$ 150,00
DIRETOR DO MATADOURO PÚBLICO	01	R$ 150,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS E TURISMO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR PEDAGÓGICO	01	R$ 200,00
DIRETOR DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	01	R$ 200,00
DIRETOR ESCOLAR	04	R$ 200,00
DIRETOR DE BIBLIOTECA	01	R$ 150,00
DIRETORIA DE MERENDA ESCOLAR	01	R$ 150,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR DE CENTRO DE SAÚDE	01	R$ 500,00
DIRETOR DE LABORATÓRIO	01	R$ 150,00
DIRETOR DE ENDEMIAS	01	R$ 150,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR DO CENTRO DE AÇÃO COMUNITÁRIA (CAC)	01	R$ 150,00
DIRETOR DA CASA DOS CONSELHOS	01	R$ 150,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE		
CARGO	**QUANTITATIVO**	**GRATIFICAÇÃO**
DIRETOR DE TRANSPORTE	01	R$ 150,00

Publicado por:
Irineu Alex Araujo Costa
Código Identificador:4F03BDFC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II - DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2011

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO
Obra/Serviço: Construção de uma Quadra Coberta
Local: Rua Candelária, S/N - Comunidade de Galos, município de Galinhos/RN
Data: 15 / 03 / 2011

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR DOS SERVIÇOS R$	EXECUTADO R$	%	SALDO A EXECUTAR	SERVIÇOS A EXECUTAR MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	1.160,40	0,00	0,00%	1.160,40	1.160,40			
2.0	MOVIMENTO DE TERRA	2.884,08	0,00	0,00%	2.884,08	1.227,75	1.656,33		
3.0	FUNDAÇÃO / ESTRUTURA	20.982,57	0,00	0,00%	20.982,57	19.299,68	1.682,89		
4.0	ALVENARIA	1.076,17	0,00	0,00%	1.076,17			1.076,17	
5.0	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	5.155,12	0,00	0,00%	5.155,12	690,00		485,32	3.979,80
8.0	COBERTURA	83.589,56	0,00	0,00%	83.589,56		50.973,36	32.616,20	
9.0	REVESTIMENTO	43.064,90	0,00	0,00%	43.064,90			12.294,90	30.770,00
11.0	DIVERSOS	2.793,14	0,00	0,00%	2.793,14				2.793,14
TOTAIS PARCIAIS		R$ 160.705,94	R$ 0,00		R$ 160.705,94 100,00%	22.377,83 13,92%	54.312,58 33,80%	46.472,59 28,92%	37.542,94 23,36%
TOTAIS ACUMULADOS		R$ 160.705,95				22.377,83 13,92%	76.690,41 47,72%	123.163,00 76,64%	160.705,94 100,00%

JAILSON BRUNO M. BEZERRA
Engº. Civil CREA nº 210212605-6

FRANCISCO RODRIGUES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Galinhos

Publicado por:
Alfredo Antônio de França Filho
Código Identificador:EAB5CF66

