



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS
Rua Santo Antônio, 181 – CEP 64645-000
C.G.C. 00.860.058/0001-05

Lei nº 409/2019

“Declara de Utilidade Pública a Associação de Poetas Repentistas e Escritores de Francisco Santos-PI e Macrorregião”

Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

O Presidente da Câmara Municipal de Francisco Santos-PI, no uso de suas atribuições legais e em harmonia com as regras e princípios estabelecidos na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e o Prefeito sancionou a seguinte Lei.

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública da entidade denominada Associação de Poetas Repentistas e Escritores de Francisco Santos-PI e Macrorregião, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 23.761.931/0001-08.

Art. 2º À entidade beneficiada com a presente Lei são conferidos os benefícios previstos na legislação vigente.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Manoel da Rocha
Edilson Manoel da Rocha
Presidente

Aprovado em 1ª Sessão por 7x2
26/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

Aprovado em 1ª Sessão
26/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

Aprovado em 2ª Sessão
31/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

Sancionada
Nesta data 31/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS
Rua Santo Antônio, 181 – CEP 64645-000
C.G.C. 00.860.058/0001-05

Lei nº 411/2019

“Declara de Utilidade Pública a Associação Francisco Santos Futebol Clube”

Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

O Presidente da Câmara Municipal de Francisco Santos-PI, no uso de suas atribuições legais e em harmonia com as regras e princípios estabelecidos na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e o Prefeito sancionou a seguinte Lei.

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública da entidade denominada Associação Francisco Santos Futebol Clube, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 32.772.504/0001-16.

Art. 2º À entidade beneficiada com a presente Lei são conferidos os benefícios previstos na legislação vigente.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Manoel da Rocha
Edilson Manoel da Rocha
Presidente

Aprovado em 1ª Sessão por 7x2
26/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

Aprovado em 1ª Sessão
26/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
PRESIDENTE DA CÂMARA

Sancionada
Nesta data 31/05/2019
Edilson Manoel da Rocha
Prefeito Municipal



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE CURIMATÁ
CNPJ: 23.624.604/0001-04

Portaria nº 008/2019

Curimatá-PI, 31 de maio de 2019.

Dispõe sobre concessão de férias a servidora e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pelo Regimento Interno da Casa.

RESOLVE.

Art. 1º - Conceder férias a servidora efetiva HELES REGINA ARAÚJO DE CARVALHO, relativa ao ano de 2019.

Art. 2º - O período de gozo será do dia 03 de junho de 2019 a 02 de julho de 2019.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Curimatá, aos sete dias de março de dois mil e dezenove.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Josemar Araújo de Oliveira
Josemar Araújo de Oliveira
PRESIDENTE
Josemar Araújo de Oliveira
Presidente
C.P.F.: 138.901.863-00
Câmara Mun. de Curimatá PI



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE CURIMATÁ
CNPJ: 23.624.604/0001-04

RESOLUÇÃO Nº 001 /2019

Institui e regulamenta a modalidade de teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Curimatá, observada a legislação vigente, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIMATÁ: Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores da Câmara Municipal de Curimatá podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências da Câmara Municipal de Curimatá, com a utilização de recursos tecnológicos,

II - gestor da unidade: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial responsável pelo gerenciamento da unidade;

III - chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da Câmara Municipal.

Art. 3º O teletrabalho objetiva aumentar, sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e:

I - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;

II - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais da Câmara Municipal visando à sustentabilidade solidária do planeta, com a diminuição dos

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE CURIMATÁ
CNPJ: 23.624.604/0001-04

poluentes na atmosfera e a redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados pela Câmara Municipal;

IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

V - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

VI - ampliar a possibilidade de trabalho dos servidores com dificuldade de deslocamento;

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

VIII - possibilitar o aperfeiçoamento dos servidores efetivos do órgão.

Art. 4º A realização do teletrabalho é restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

§1º A adesão ao teletrabalho é uma faculdade à disposição do gestor da Câmara Municipal, em razão da conveniência do serviço, não constituindo direito, nem dever do servidor.

§2º A participação dos servidores indicados pela chefia imediata condiciona-se à aprovação do Presidente da Câmara Municipal.

§3º A chefia imediata encaminhará ao Presidente da Câmara para aprovação a relação dos servidores interessados, acompanhada dos respectivos formulários de planejamento e acompanhamento do teletrabalho, os quais ficarão sob a responsabilidade da Presidência, na forma desta Resolução.

§4º Escolhidos os participantes do teletrabalho será encaminhado os nomes dos servidores, com especificação das atribuições desempenhadas, para fins de controle e registro nos assentamentos funcionais.

§5º A critério do Presidente da Câmara Municipal, com auxílio da Mesa Diretora poderão auxiliar no processo seletivo dos servidores efetivos, identificando, entre os mesmos, aqueles que tenham perfil mais adequado a realização do trabalho.

CAPÍTULO II

DOS DESTINATÁRIOS

Art. 5º O Presidente da Câmara Municipal, ao indicar os servidores que realizarão atividades fora das dependências da Câmara Municipal, exercendo o teletrabalho, observará os seguintes critérios:

I - priorização dos servidores com deficiência, ou que curse Ensino Superior, desde que apresentem dificuldade de deslocamento;

II - manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

III - comprometimento do servidor com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

IV - revezamento, quando necessário, dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho;

V - o limite máximo de servidores em teletrabalho, por setor, é de trinta por cento da respectiva lotação, arredondando-se as frações para O primeiro número inteiro imediatamente superior, admitida, excepcionalmente, a majoração para cinquenta por cento, a critério da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 6º É vedada a realização do teletrabalho pelos servidores em estágio probatório, que tenham subordinados e que tenham sofrido penalidade disciplinar, na forma da legislação aplicável, nos dois anos anteriores à indicação.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 7º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho será, no mínimo, quinze por cento superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências da Câmara Municipal.

Art. 8º As atividades realizadas por meio do teletrabalho serão previamente acordadas com o servidor, a partir de registros expressos em formulário de planejamento e acompanhamento de trabalhos, disponível eletronicamente, a ser adotado por todos os setores da Casa Legislativa, sob a responsabilidade da Presidência da Casa.

§ 1º Os setores participantes do teletrabalho deverão registrar a frequência do período em que os servidores estiverem desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho nos termos dessa Resolução.

§ 2º O formulário de planejamento e acompanhamento do teletrabalho deverá conter:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

III - as metas a serem alcançadas;

IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajuste de metas;

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art. 9º É dever da Presidência da Câmara manter atualizados quanto à evolução das atividades realizadas em regime de teletrabalho, relatando as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas.

Art. 10. O servidor responsabilizar-se-á por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. A distribuição do tempo de prestação dos serviços será organizada pelo teletrabalhador.

Art. 11. O servidor que realiza as atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências da Câmara Municipal.

Art. 12. São deveres dos servidores autorizados a realizar o teletrabalho:

I - atender às convocações da Câmara Municipal para comparecimento às suas dependências sempre que houver interesse da Administração;

II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

III - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

IV - informar à chefia imediata eventuais esclarecimentos, dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - reunir-se com o chefe imediato, a cada período máximo de quinze dias, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VI - cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos ou para a devolução de processos ao setor;

VII - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com a avaliação efetuada pelo gestor da unidade;

VIII - guardar sigilo das informações contidas nos documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

IX - prestar esclarecimentos à chefia imediata sobre a ausência de devolução de documentos no período acordado, ou de outras irregularidades inerentes à integridade física de documentos sob sua responsabilidade.

Art. 13. Nos casos de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor prestará esclarecimentos à sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará ao gestor da unidade e ao responsável pela fiscalização junto à Escola do Legislativo Municipal.

§1º O gestor da unidade, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, poderá suspender a participação do servidor no teletrabalho, pelo prazo que considerar adequado.

§2º No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, ficará a critério do gestor da unidade a concessão de novo prazo para a conclusão dos trabalhos.

§3º Havendo a concessão de novo prazo e não ocorrendo a entrega do trabalho em até dez dias úteis após o último prazo fixado, sem a apresentação de

justificativa ou não sendo esta aceita pelo gestor da unidade, o servidor estará sujeito às penalidades previstas na legislação aplicável, a ser apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§4º Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões, previstas em lei, por período de até quinze dias, o prazo ajustado poderá ser suspenso e continuará a correr, automaticamente, a partir do término do impedimento, a critério do superior hierárquico.

§5º Nos impedimentos previstos no parágrafo anterior, superiores a quinze dias, o servidor será afastado da experiência de teletrabalho e as tarefas que lhe foram cometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

§6º A exclusão do servidor do regime de teletrabalho, bem como a cessação deste tipo de regime no respectivo setor, deverá ser comunicada ao gestor da unidade e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para fins de controle.

Art. 14. Ressalvados os documentos e procedimentos em meio eletrônico, a retirada de demais documentos por meio físico nas dependências da Câmara Municipal, necessários à realização do teletrabalho, deverá ocorrer mediante registro em livro de protocolo.

Art. 15. Constatada a não devolução de algum documento no prazo estabelecido, ou qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, o chefe imediato adotará as providências pertinentes para a imediata regularização e:

I - comunicará imediatamente o fato ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II - cientificará o servidor em caso de suspensão de sua participação no teletrabalho.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. O setor responsável viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas.

Art. 17. A utilização adequada do teletrabalho será fiscalizada pelo chefe imediato e Pela Presidência da Câmara, sob a supervisão geral do gestor da unidade, quando houver responsável pela fiscalização mediata do teletrabalho deverá atender, dentre outros requisitos legalmente previstos, aos seguintes:

I - zelar pela observância das regras constantes nesta Resolução;

II - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho na Câmara Municipal, com base em indicadores e nos relatórios encaminhados à Coordenadoria de Gestão de pessoas pelos chefes imediatos que tenham servidores atuando nesse regime;

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí
CÂMARA MUNICIPAL DE CURIMATÁ
CNPJ: 23.624.604/0001-04



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ

Ofício Nº 006/2019

Ipiranga do Piauí, 31 de maio de 2019.

Ilm.º Sr.
João Batista dos Santos
Presidente da Câmara Municipal
Ipiranga do Piauí - PI

Senhor Presidente,

Através do presente comunico a V. Exa. que após ser exonerada do cargo de Secretária Municipal de Governo, portaria de exoneração 070/2019 datada de 31 de maio de 2019, quero reassumir a função de Vereadora deste município de Ipiranga do Piauí.

Aproveitamos para renovar protesto de estima e consideração.

Respeitosamente,

Márcia Maria de Sousa Macêdo Santana
Vereadora PSDB

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ
CNPJ: 01.624.224/0001-37

RECEBIDO EM: 31.05.2019

JOÃO BATISTA DOS SANTOS
PRESIDENTE
CPF: 492.182.128-45
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ
CNPJ: 06.553.747/0001-53
Praça Rosa Cortez, s/n, Centro - CEP: 64.540-000 - Ipiranga do Piauí - PI.
E-mail: pmipiranga@ig.com.br - Fone: (0xx89) 3440-1545



III - analisar e propor soluções à Administração da Câmara Municipal, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos;

IV - outras atribuições inerentes a sua finalidade.

Art. 18. O servidor em regime de teletrabalho se sujeita às mesmas normas aplicáveis as atividades desenvolvidas pelo servidor nas dependências da Câmara Municipal.

Art. 19. Em razão da natureza do teletrabalho, os servidores autorizados a exercer o trabalho remoto não terão direito à compensação de jornada, tampouco ao pagamento de horas extraordinárias.

Art. 20. Ao final de cada trimestre, os chefes imediatos dos setores que aderiram ao teletrabalho encaminharão à Presidência, responsável pela fiscalização e acompanhamento das atividades realizadas nessa modalidade, relatório atestando as atividades desempenhadas pelos servidores que se encontram nesse regime de trabalho, contendo o atesto da realização das atividades, o conteúdo das mesmas, acompanhados de documentos que se entendam necessários à sua comprovação e o grau de atingimento da meta programada para as execuções do trabalho naquele período.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Curimatá.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Curimatá, aos 03 dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

Josemar Araújo de Oliveira
PRESIDENTE

Josemar Araújo de Oliveira
Presidente
C.P.F.: 138.801.363-00
Câmara Mun. de Curimatá PI

Benedito Vogado Guerra
VICE-PRESIDENTE

Benedito Vogado Guerra
Vice-Presidente
C.P.F.: 806.535.443-87
Câmara Municipal de Curimatá-PI

Jonas Ribeiro dos Santos
SECRETÁRIO

Jonas Ribeiro dos Santos
Sec. da Mesa Diretora
C.P.F.: 042.469.843-96
Câmara Mun. de Curimatá-PI

O Presidente da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE

PROMULGAR a presente Resolução nº 001/2019, de 03 de junho de 2019.

Curimatá (PI), 03 de junho de 2019.

Josemar Araújo de Oliveira
PRESIDENTE



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LANDRI SALES

ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº10/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Landri Sales, CNPJ: 06.554.117/0001-01.

CONTRATADO: Karoline da Silva, CPF: Nº 050.810.673-77.

No Extrato da Publicação no Diário Oficial dos Municípios do dia 29 de Maio de 2019, Edição: MMMDCCCXXXII, página 161.

Onde se lê: OBJETO: Prestação dos Serviços como visitador domiciliar às famílias cadastradas no "Programa Criança Feliz" da Secretaria Municipal de Assistência Social de Landri Sales - PI, no exercício de 2018.

Leia-se: OBJETO: Prestação dos Serviços como visitador domiciliar às famílias cadastradas no "Programa Criança Feliz" da Secretaria Municipal de Assistência Social de Landri Sales - PI, no exercício de 2019.

Landri Sales, 04 de Junho de 2019.

Luís Saraiva de Sá
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 070/2019, de 31 de maio de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ (PI), no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 689/2018, e alterações posteriores, que trata da estrutura administrativa de Ipiranga do Piauí;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. MARCIA MARIA DE SOUSA MACÊDO SANTANA, CPF nº 861.275.513-15, do cargo de Secretária Municipal de Governo, a partir desta data, na forma e nos limites da Lei.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos 31 (trinta e um) dias do mês de maio de 2019.

JOSE SANTOS RÉGO
PREFEITO MUNICIPAL