

exigências estabelecidas no Termo de Referência

Data da assinatura do contrato: 08 de julho de 2024.

Vigência do contrato (início e término): 08 de julho de 2024 a 08 de julho de 2025.

I – Gestor do Contrato Titular: Janayra do Nascimento Ribeiro

Matrícula: 71594

II – Gestor do Contrato Substituto: Ana Karla Santiago Da Silva

Matrícula: 715435

III - Fiscal do Contrato Titular: Hans Cristian de Jesus da Silva Bezerra

Matrícula: 713063

IV – Fiscal do Contrato Substituto: Leandro Souza da Silva

Matrícula: 712980

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato.

Rio Branco – Acre, 08 de julho de 2024

Klowsbey Viegas Pereira

Diretor – Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER GARIBALDI
BRASIL – FGB

PORTARIA Nº 338/2024

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 105 de 22 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Executores do Contrato celebrado entre a Fundação Municipal Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil- FGB e a empresa a seguir enunciada:

Processo Administrativo FGB nº: 200/2024

Contrato: nº 140/2024.

Contratada: G. S. SILVEIRA LTDA

Objeto: Será objeto da presente Adesão da Ata de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais Gráficos, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência

Data da assinatura do contrato: 08 de julho de 2024.

Vigência do contrato (início e término): 08 de julho de 2024 a 08 de julho de 2025.

I – Gestor do Contrato Titular: Janayra do Nascimento Ribeiro

Matrícula: 71594

II – Gestor do Contrato Substituto: Ana Karla Santiago Da Silva

Matrícula: 715435

III - Fiscal do Contrato Titular: Hans Cristian de Jesus da Silva Bezerra

Matrícula: 713063

IV – Fiscal do Contrato Substituto: Leandro Souza da Silva

Matrícula: 712980

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato.

Rio Branco – Acre, 08 de julho de 2024

Klowsbey Viegas Pereira

Diretor – Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 156/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O DECRETO Nº. 546 DE 29 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES DAS UNIDADES DE SAÚDE. Considerando o Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37, da Constituição Federal;

Considerando que a utilização de mecanismo eletrônico configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar os serviços públicos por meio da tecnologia da informação e minimizar o gasto público;

Considerando a necessidade de otimizar os processos de trabalho e reduzir custos operacionais do Poder Executivo;

Considerando o que dispõe o Decreto nº 1278 de 2021 que institui o sistema de controle de frequência por meio de ponto eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e dá outras providências;

Considerando o que dispõe o Decreto nº 840 de 2022 que Estabelece a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

Considerando a Recomendação nº 0001/2024 da 1ª Promotoria Especializada

de Defesa da Saúde – PEDS, que trata a respeito da adoção do ponto eletrônico nas Unidades de Saúde da Família, em conformidade com o Decreto nº 1278 de 2021 e os princípios constitucionais da legalidade, moralidade e eficiência.

RESOLVE:

Art. 1º. O controle de frequência e os registros de entrada e saída dos servidores das Unidades de Referência em Atenção Primária - URAP's, Unidades de Saúde da Família – USF's, Policlínicas e demais Unidades Administrativas, incluída a sede da SEMSA, far-se-ão por registro de Ponto.

Parágrafo Único: O ponto poderá ser registrado de forma eletrônica ou manual. Havendo disponibilidade de registro do ponto de forma eletrônica, a regra é o registro eletrônico. Havendo indisponibilidade ou qualquer motivo impeditivo, o registro será manual e atestado pela Chefia Imediata.

Art. 2º. O ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor em sua Unidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

§1º Ficam os servidores no dever de acionar o relógio digital, por meio do endereço eletrônico www.ponto.riobranco.ac.gov.br a fim de efetivar o registro das suas entradas e saídas, no início e fim de cada turno de trabalho.

§2º O registro das entradas e saídas do servidor deverá ser efetuado ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

§3º É obrigatório o registro dos horários destinados ao descanso e alimentação, dentro da jornada de trabalho, salvo exceções autorizadas pela autoridade competente.

§4º Fica o Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Saúde responsável por acompanhar mensalmente o controle de frequência dos servidores cedidos.

§5º Nas unidades em que não for possível a utilização do www.ponto.riobranco.ac.gov.br, deverá a Chefia Imediata comunicar o Departamento de Gestão de Pessoas de que o ponto será registrado manualmente.

Art. 3º. É de estrita competência da Chefia Imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar, em cada caso, todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinares da matéria, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 4º. O Ponto Eletrônico será a ferramenta oficial de verificação da frequência dos servidores das Unidades de Referência em Atenção Primária - URAP's, Unidades de Saúde da Família – USF's, Policlínicas e demais unidades administrativas, incluindo a sede da SEMSA.

§1º O registro eletrônico de frequência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, sendo disponibilizado aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência.

§2º Na impossibilidade de ser efetuado o registro de frequência em virtude de problema técnico, serviço externo ou outras situações de caso fortuito ou força maior, o ponto será registrado de forma manual, de forma conjunta com a Chefia Imediata.

§3º O registro eletrônico de frequência conterà todas as ocorrências e abonos, bem como os afastamentos.

§4º A ausência de registro de frequência no início ou fim de qualquer turno de expediente implicará desconto de meia falta por período, caso não seja justificada pelo servidor e homologada pela chefia imediata.

§5º A chefia imediata será responsável pela validação diária do registro de ponto do servidor, bem como acatar as justificativas sobre ausências e atrasos e, ainda, autorizar a compensação nos respectivos casos, que deverá ocorrer até o mês posterior ao da ocorrência.

§6º A não validação do ponto pela chefia imediata implicará desconto de falta correspondente ao turno ou dia não validado.

§7º As ausências e/ou atrasos não justificados deverão ser enviados à folha de pagamento, no mês subsequente ao da ocorrência, até a data limite de envio de informações para alteração da folha, conforme definida em calendário.

§8º Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as ausências e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento.

Art. 5º. É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 6º. Além dos casos previstos no Estatuto do Servidor haverá desconto da parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos superiores a 15 (quinze) minutos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese da compensação de horário, que deverá ocorrer até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser autorizada e estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. Sem qualquer prejuízo da remuneração, o servidor poderá ausentar-se do serviço, desde que devidamente autorizado pela chefia imediata, observado os casos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 7º. Caso o Departamento de Gestão de Pessoas, em análise das frequências dos servidores, constate abandono de cargo ou inassiduidade habitual, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, o fato será relatado e encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde, para os encaminhamentos legais à Corregedoria Geral do Município de Rio Branco – COGEM.

Parágrafo único. A constatação do abandono de cargo ou inassiduidade habitual pelo Secretário da Pasta, e a adoção das medidas cabíveis, não está

condicionada à comunicação do Setor de Recursos Humanos, podendo aquele comunicar a referida situação de ofício.

Art. 8º. As Unidades de Referência em Atenção Primária - URAP's, Unidades de Saúde da Família – USF's, Policlínicas e demais unidades administrativas que utilizem o Sistema Manual de Registro de Frequência deverão adotar o Ponto Eletrônico em suas Unidades, como via de regra em um prazo de 120 dias, o que não afasta dos servidores os deveres de assiduidade e pontualidade, de modo a cumprir integralmente a sua carga horária.

Parágrafo único. Estarão sujeitas as penalidades de lei, na forma prevista pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais aqueles servidores que preencherem a folha de ponto, quando manual, de forma antecipada, diferente do controle diário, sendo-lhes garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º. Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas nesta Portaria e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

Art. 10. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, EM 01 DE JULHO DE 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Eliatian da Silva Nogueira

Secretário Municipal de Saúde

Decreto Nº 546/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

PORTARIA/GAB/SEME/Nº 206, DE 01 DE JULHO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O DECRETO Nº. 011 DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.137, de 10 de fevereiro de 2010, que aprova as Normas do Sistema de Administração Patrimonial do Município de Rio Branco;

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município de Rio Branco prevê no inciso III do art. 62, a obrigatoriedade de apresentar ao Prefeito relatório anual de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a conferência do patrimônio da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer as responsabilidades, na forma da legislação aplicável para o exercício de cargos e funções na administração municipal;

Por fim, CONSIDERANDO a Recomendação Técnica da Controladoria Geral do Município de nº 002.2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Setorial de Conferência de Bens de Consumo, para sob a presidência, ficarem responsáveis pelos encaminhamentos necessários à Comissão Permanente de Controle do Mobiliário Municipal – CPCM e elaboração do Relatório de Inventário Anual do exercício de 2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. A Comissão instituída no artigo 1º será composta pelos seguintes membros:

- Nayara do Nascimento Lira – Matrícula: 715035 – Presidente
- Kennedy de Sousa Bezerra – Matrícula: 710559 – Membro
- Roseane Ramos de Oliveira – Matrícula: 542957 – Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência,

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Nabiha Bestene Koury

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 011/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

PORTARIA/GAB/SEME/Nº 207, DE 01 DE JULHO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O DECRETO Nº. 011 DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.137, de 10 de fevereiro de 2010, que aprova as Normas do Sistema de Administração Patrimonial do Município de Rio Branco;

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município de Rio Branco prevê no inciso III do art. 62, a obrigatoriedade de apresentar ao Prefeito relatório anual de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a conferência do patrimônio

da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer as responsabilidades, na forma da legislação aplicável para o exercício de cargos e funções na administração municipal;

Por fim, CONSIDERANDO a Recomendação Técnica da Controladoria Geral do Município de nº 002.2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Setorial de Conferência de Bens de Consumo – Patrimônio, para sob a presidência, ficarem responsáveis pelos encaminhamentos necessários à Comissão Permanente de Controle do Mobiliário Municipal – CPCM e elaboração do Relatório de Inventário Anual do exercício de 2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. A Comissão instituída no artigo 1º será composta pelos seguintes membros:

- Igor Biancardi – Matrícula: 712961- Presidente
- Alesandra Oliveira de Paula – Matrícula: 542947 – Membro
- Renis Costa Campos de Castro – Matrícula: 712288 – Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência,

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Nabiha Bestene Koury

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 011/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

PORTARIA Nº 159 DE 02 DE JULHO DE 2024

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 546 de 29 de abril de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais da Adesão celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa abaixo supracitada.

Termo de Adesão Nº 005/2024

Processo Nº 6498/2024

Contratante: LABINBRAZ COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 73.008.682/0001-52

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamento semi – automatizado e aquisição de reagentes para determinação de Tempo de Atividade de Protrombina (TAP) e Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada.

Gestor Titular: Danilo Sérgio Faustino

Matrícula nº: 702930

E-mail: danilofaustino@gmail.com

Gestora Substituta: Isabele Cristina Vale dos Santos

Matrícula nº: 704666

E-mail: isabellevale@hotmail.com

Fiscal Titular: Jacqueline Maria de Almeida

Matrícula nº: 702463

E-mail: jacqueline.almeida@riobranco.ac.gov.br

Fiscal Substituta: Maiza de Souza Cardoso

Matrícula nº: 702068

E-mail: maiza.cardoso@riobranco.ac.gov.br

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a contar a partir da data de assinatura do contrato e término ao final de sua vigência.

Eliatian da Silva Nogueira

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 546/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO – EMURB

EXTRATO DA PORTARIA Nº 160 DE 08 DE JUNHO DE 2024

O Diretor Presidente em exercício da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB, no uso das atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Nº. 01250065/2024, que constitui objeto a contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de madeira (lenha e tábuas), destinados a atender as necessidades da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB.

I – Gestor: Rita de Cássia Ferreira Soares - Matrícula Nº 715582-1;

II – Fiscal: Daniel Phyllipe Da S. Dias - Matrícula Nº. 705246-4;

III – Fiscal Substituto: João Vieira de Souza Filho - Matrícula Nº 600047-1.