

Id:01AB1E005F28E5B1

**PREFEITO**  
 GABINETE DO PREFEITO

**REDENÇÃO  
DO  
GURGUEIA**

PORTARIA Nº 32/2022, DE 24 FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR  
PARA FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO DO GURGUEIA – PI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no inciso IX, art. 74 da Lei Orgânica Municipal, etc...

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o (a) servidor (a) efetivo (a) EDIVALDO BORGES PEREIRA, CPF: 846.775.703-53, para exercer o encargo de fiscal e o (a) Sr. (a) DELAICE FONSECA GUERRA FERNANDES, CPF: 382.786.421-68, como gestora do Contrato nº 014/2022, Processo Administrativo nº 004/2022, Pregão Eletrônico nº 003/2022, Contratação de empresa para fornecimento de kits de materiais esportivos para o ensino fundamental de Redenção do Gurgueia – PI, através do TERMO DE COMPROMISSO Nº 202143824-8/FNDE/MEC, conforme descrições no anexo I.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Redenção do Gurgueia, Estado do Piauí, em 24 de fevereiro de 2022.

ANGELO JOSÉ SENA SANTOS  
Prefeito Municipal

Id:167C300DDA3EE5BB

**PREFEITO**  
 GABINETE DO PREFEITO

**REDENÇÃO  
DO  
GURGUEIA**

PORTARIA Nº 33/2022, DE 24 FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR  
PARA FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO DO GURGUEIA – PI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no inciso IX, art. 74 da Lei Orgânica Municipal, etc...

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o (a) servidor (a) efetivo (a) EDIVALDO BORGES PEREIRA, CPF: 846.775.703-53, para exercer o encargo de fiscal e o (a) Sr. (a) DELAICE FONSECA GUERRA FERNANDES, CPF: 382.786.421-68, como gestora do Contrato nº 015/2022, Processo Administrativo nº 004/2022, Pregão Eletrônico nº 003/2022, Contratação de empresa para fornecimento de kits de materiais esportivos para o ensino fundamental de Redenção do Gurgueia – PI, através do TERMO DE COMPROMISSO Nº 202143824-8/FNDE/MEC, conforme descrições no anexo I.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Redenção do Gurgueia, Estado do Piauí, em 24 de fevereiro de 2022.

ANGELO JOSÉ SENA SANTOS  
Prefeito Municipal

Id:0B62044AEDEEE258

**PREFEITO**  
 GABINETE DO PREFEITO

**REDENÇÃO  
DO  
GURGUEIA**

Lei nº 386, de 25 de Fevereiro de 2022

**"Cria e Regulamenta a Comissão Permanente de Processo  
Administrativos e de Sindicância, e dá outras providências,"**

O PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO DO GURGUEIA, Estado do Piauí, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no art. 74, incisos XXX e XXXV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I****SEÇÃO I****DA COMISSÃO**

**Art. 1º** Fica criada a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicâncias, que terá como atribuição atuar em Processos Administrativos Disciplinares, Sindicâncias, Processos de Exoneração em virtude de Estágio Probatório, processos administrativos determinados pelo Tribunal de Contas ou pelo Poder Judiciário, desde que tenham por objeto os servidores públicos do Município, em conformidade com as regras estabelecidas em Lei, e sempre que houver a instauração destes procedimentos pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** A Comissão será regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e demais princípios gerais de direito, assegurado ao indiciado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes.

**SEÇÃO II****DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** A Comissão Permanente será constituída de 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, que serão servidores efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito Municipal através de portaria.

**§ 1º** O mandato dos membros titulares e suplentes da Comissão Permanente será de 02 (dois) anos, permitidas as reconduções e substituições desde que devidamente fundamentadas.

**§ 2º** Os membros suplentes atuarão nos procedimentos sempre que houver impedimento, suspeição, incompatibilidades ou qualquer outra circunstância que exija o afastamento do membro titular da comissão.

**§ 3º** Os suplentes preferencialmente serão designados titulares no mandato subsequente, salvo se tiverem atuado em mais de 50% dos processos promovidos em substituição aos titulares.

**§ 4º** Não serão admitidos membros titulares ou suplentes que já tenham sofrido quaisquer penalidades administrativas decorrentes de processo administrativo disciplinar promovido pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** O presidente da Comissão será designado pelo Prefeito Municipal, e deve possuir grau de escolaridade superior completo, preferencialmente em Direito, e terá como atribuições:

I - receber a denúncia, tomar as providências para apuração da irregularidade, emitindo e encaminhando para a Secretaria Municipal de Administração as portarias condizentes com a abertura do processo ou sindicância;

(Continua na próxima página)

**PREFEITO**  
GABINETE DO PREFEITO



**REDEÇÃO  
DO  
GURGUEIA**

**II** - observar e atestar a validade das portarias, citação e todos os documentos dos autos, respeitando os dispositivos e prazos legais;

**III** - verificar o instrumento de mandato, quando houver advogado constituído ou solicitar a nomeação de defensor dativo à Secretaria Municipal de Administração, atendendo à defesa no que for pertinente, autorizando vista aos autos e cópias do processo ao acusado ou ao seu defensor;

**IV** - coordenar os trabalhos da comissão, reuniões, promover a tomada de compromisso, dirigir as perguntas no interrogatório do indiciado, e oitiva de testemunhas, proceder diligências em geral, além de adotar outras medidas imprescindíveis ao funcionamento da Comissão e instrução do procedimento;

**V** - designar entre os membros da comissão o secretário, em cada procedimento instaurado;

**VI** - emitir e assinar notificações, intimações, citações, editais e demais atos dirigidos ao indiciado ou interessado, testemunhas e pessoas estranhas à comissão, e ainda coordenar a elaboração e assinar junto com os demais membros o relatório final e lavrar o termo de encerramento dos trabalhos;

**VII** - encaminhar o processo ou sindicância para a autoridade julgadora;

**VIII** - comunicar ao Departamento de Recursos Humanos os atos referentes à designação dos membros suplentes;

**IX** - caso seja necessário, mediante solicitação do presidente, devidamente justificada, poderá ser designada pela autoridade competente, pessoa alheia à comissão para auxiliar em procedimento específico.

**Art. 4º** O Secretário da Comissão será designado pelo Presidente da Comissão, e deverá possuir grau de escolaridade superior completo ou em andamento, preferencialmente em Direito, e terá como atribuições:

**I** - aceitar a designação, atender as diligências, preparar o local de trabalho e todo o material necessário para as atividades;

**II** - montar o processo, redigir as atas de reuniões, enviar e receber ofícios, notificações, intimações às pessoas, transcrever depoimentos de testemunhas, do sindicado, processado ou interessado, juntar aos autos as vias dos mandatos e demais documentos;

**III** - atender ao telefone e pessoas estranhas à Comissão;

**IV** - acompanhar o presidente nas diligências, assistindo-o em todos os atos do procedimento, auxiliando nas audiências, formulando perguntas se entender pertinente;

**V** - guarda dos autos, que ficarão à disposição dos indiciados e/ou seus procuradores;

**VI** - propor medidas para melhoria dos trabalhos da comissão;

**VII** - numerar todas as folhas do processo, rubricando os documentos produzidos ou autuados, e participar da elaboração do relatório final assinando-o, juntamente com os demais membros;

**VIII** - após a decisão final da autoridade julgadora, providenciar a Portaria de aplicação de penalidades, arquivamento ou outras providências, expedir notificações às partes, encaminhando a respectiva cópia para o Departamento de Recursos Humanos para os devidos registros funcionais.

**Art. 5º** O terceiro membro titular da Comissão exercerá uma função de auxiliar, devendo possuir escolaridade de grau superior completo ou em andamento, e terá como atribuições:

**I** - preparar o local onde serão instalados os trabalhos da comissão;

**II** - assistir e assessorar o presidente e o Secretário no que for solicitado, acompanhando as reuniões, diligências, depoimentos e demais atos do processo;

**III** - manter a ordem no local da audiência, evitar comunicação entre testemunhas, formular perguntas em audiências;

**IV** - propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão;

**V** - assinar atas e termos, participar da elaboração do relatório final, rubricando todas as folhas do mesmo;

**VI** - efetuar a pesquisa e providenciar as cópias dos documentos referentes à vida funcional dos servidores, quando requisitado pelo Presidente da Comissão.

**Art. 6º** Os membros suplentes da Comissão estão sujeitos as mesmas regras e condições impostas aos titulares.

**Parágrafo único.** O membro titular ou suplente que não comparecer injustificadamente a mais de 03 (três) atos dos procedimentos da Comissão será excluído de plano da Comissão Permanente, sendo substituído por seu respectivo membro suplente.

### SEÇÃO III

#### DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

**Art. 7º** A sede de trabalhos da Comissão será a Secretaria Municipal de Administração, que disponibilizará uma sala equipada com os materiais necessários ao desenvolvimento do trabalho da Comissão.

**Parágrafo único.** Será assegurado aos membros da Comissão o pagamento de despesas de transporte e alimentação, quando houver a necessidade de deslocamento da sede do trabalho para a realização de diligências essenciais aos esclarecimentos dos fatos.

**Art. 8º** O relatório final da Comissão será devidamente homologado pelo Secretário Municipal de Administração, que desde já fica investido como autoridade competente para tanto.

**§ 1º** O indiciado será devidamente notificado pela Comissão da decisão final da autoridade julgadora.

**§ 2º** O indiciado, seu procurador ou defensor terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da juntada da contra-fé da notificação ao processo administrativo, para interpor recurso administrativo ao Prefeito Municipal, requerendo a modificação parcial ou total da decisão de 1ª instância administrativa.

### CAPÍTULO II

#### SEÇÃO I

##### DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

**Art. 9º** - Ficam criadas 04 (quatro) gratificações por função, que corresponderão aos seguintes valores:

**I** - 01 (uma) GF, no valor de R\$500,00 (quinhentos reais);

**II** - 03 (três) GFs, no valor de R\$350,00 (trezentos reais).

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes da criação destas gratificações por função serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

**Art. 10.** O servidor municipal que ocupar a função de presidente da Comissão terá direito a uma GF no valor de R\$500,00 (quinhentos reais) durante o período em que ocupar a função citada.

(Continua na próxima página)



**PREFEITO**  
GABINETE DO PREFEITO**REDENÇÃO  
DO  
GURGUEIA**

§ 1º Aos demais membros titulares fica assegurada uma GF no valor de R\$350,00 (trezentos reais) para cada.

§ 2º Os membros suplentes somente receberão GF no valor de R\$350,00 (trezentos reais) - quando efetivamente estiverem substituindo um membro titular nos seus afastamentos, independentemente de estarem substituindo o presidente.

§ 3º O servidor somente fará jus à gratificação prevista na presente lei, durante o período em que efetivamente trabalhar na função, sendo que os valores percebidos a este título não incorporarão aos vencimentos, sob nenhuma hipótese.

§ 4º Para fins de gratificação natalina, será computado o valor percebido como gratificação de função, na razão de 1/12 de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem no ano correspondente.

§ 5º Por ocasião do pagamento das férias, a gratificação de função será calculada proporcionalmente aos meses em que foi percebida, durante o período aquisitivo.

§ 6º O valor previsto no caput deste artigo será reajustado na mesma data e índices em que ocorrer a revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais.

**CAPÍTULO III****SEÇÃO I.****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.**

**Art. 11.** Todos os procedimentos administrativos envolvendo servidores públicos municipais ficam vinculados a Secretaria Municipal de Administração, assim como os membros titulares da Comissão criada por esta lei.

**Art. 12.** A Comissão poderá solicitar orientação e assessoramento da Procuradoria Geral do Município, quanto às questões legais e regulamentares pertinentes ao andamento e conclusão do processo ou sindicância, com a finalidade de sanar dúvidas e esclarecer lacunas, obscuridades ou dubiedades.

**Parágrafo único.** A Comissão poderá requerer orientação e assessoramento de profissionais específicos, conforme a matéria analisada na sindicância ou processo, para acompanhamento permanente ou elaboração de laudos e/ou pareceres.

**Art. 13.** Os membros da Comissão serão responsáveis por eventuais irregularidades verificadas nos procedimentos sob sua guarda, respondendo também pelos atos omissivos ou comissivos que venham a ocasionar danos ou prejuízos a Administração Pública Municipal ou aos servidores e terceiros interessados, podendo, se comprovada a irregularidade, ocorrer afastamento da Comissão e a punição dos membros, conforme a legislação vigente.

§ 1º Os membros da Comissão Permanente somente serão afastados ou penalizados após regular processo administrativo, gerido por outra comissão especialmente nomeada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º No caso de afastamento da Comissão, o Prefeito Municipal imediatamente nomeará outra em sua substituição.

**Art. 14.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Redenção do Gurgueia – PI, 25 de fevereiro de 2022.

**ANGELO JOSÉ SENA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Id:030E6378BCB2E7AE**

Estado do Piauí  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO PIAUÍ  
CNPJ Nº 01.612.604/0001-51  
Praça Coronel José Borges, s/n – Centro  
CEP – 64.725-000 – Ribeira do Piauí – Piauí  
prefeituraderp@gmail.com

**PORTARIA Nº 007/2022**

**“Dispõe sobre a nomeação temporária de membro Suplente do Conselho Tutelar, Gestão 2020-2023 do Município de Ribeira do Piauí”.**

O Prefeito Municipal de Ribeira do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a criação do Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar deverá ser composto por 05 (cinco) membros conforme composto no art. 132 na Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);

CONSIDERANDO que o Conselheiro Tutelar **RAFAEL ARCANJO ALVES** irá gozar de férias;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Nomear **MANOEL JESUS DA SILVA**, primeiro suplente do cargo de Conselheiro Tutelar de Ribeira do Piauí, Gestão 2020/2023.

Art. 2º - A nomeação que trata esta portaria tem validade de 30 (trinta) dias, sendo do dia 03/03/2022 a 01/04/2022.

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

**Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeira do Piauí - PI, 25 de fevereiro de 2022.**

Assinado de forma digital por  
ANTONIO LUIZ DE ARAUJO COSTA NETO  
COSTA NETO:87220334320 NETO:87220334320  
Dados: 2022.02.25 12:49:53 -03'00'  
**Antônio Luiz de Araújo Costa Neto**  
Prefeito Municipal

**Id:01AB1E005F28E9B0**

Estado do Piauí  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO PIAUÍ  
CNPJ Nº 01.612.604/0001-51  
Praça Coronel José Borges, s/n – Centro  
CEP – 64.725-000 – Ribeira do Piauí – Piauí  
prefeituraderp@gmail.com

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**INSTRUMENTO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2021.**

**OBJETO:** A finalidade deste Primeiro Termo Aditivo é prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 022/2021, vinculado ao Procedimento de Dispensa de Licitação, nº 013/2021, celebrado em 23 de fevereiro de 2021, entre as partes supracitadas, por mais **12 (doze) meses**, compreendendo o período entre **24 de fevereiro de 2022 a 24 de fevereiro de 2023**, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO PIAUÍ-PI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.612.604/0001-51, com sede à Praça Coronel José Borges, s/n – centro, Ribeira do Piauí-PI, CEP 64.725-000, neste ato representado pela Prefeitura Municipal de Ribeira do Piauí, na pessoa do seu titular, o Sr. ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO COSTA NETO, Prefeito, portador do CPF nº 872.203.343-20, residente e domiciliado em Ribeira do Piauí, doravante denominada CONTRATANTE, no uso de suas atribuições legais.

**CONTRATADA:** LUAN CUNHA FIGUEIREDO, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, inscrito no CREA/PI sob o nº 35552, portador do CPF nº 027.595.873-63 e RG nº 3.353.431 SSP-PI, residente e domiciliado na rua José Bonifácio, nº 80, centro, CEP 64.890-000, Canto do Buriti-PI.

**Data da assinatura:** 21 de fevereiro de 2022.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas originárias.