



PREFEITURA MUNICIPAL DE

BERTOLÍNIA

TRABALHANDO POR AMOR A BERTOLÍNIA



TERMO DE POSSE E RECONDUÇÃO AO CARGO

Aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2026, nesta cidade de Bertolândia Estado de na Prefeitura Municipal de Bertolândia-PI, perante a autoridade competente, compareceu a Senhora **FRANCIENE DA SILVA ROCHA**, nacionalidade brasileira, estado civil casada, portadora CPF nº **005.194.923-74**, reconduzida ao cargo de Secretária Municipal de Administração conforme ato de nomeação Portaria nº 002/2025 em 02/01/2025, para o exercício das atribuições legais do referido cargo.

A empossada declarou, sob as penas da lei, que não se encontra em situação de impedimento legal, que aceita o cargo, comprometendo-se a exercer suas funções com zelo, lealdade, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, em conformidade com a Constituição Federal, legislação vigente e normas internas do órgão.

Declara, ainda, que tem plena ciência das atribuições, competências, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, conforme Termo de Ciência das Atribuições do Cargo, que segue anexo ao presente termo, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

E, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, lavrou-se o presente **TERMO DE POSSE E RECONDUÇÃO**, que vai assinado pela autoridade competente e pela empossada.

Rodrigo da Rocha Martins

Cargo: Prefeito Municipal

Franciene da Silva Rocha

Empossada

Cargo: Secretária Municipal Administração





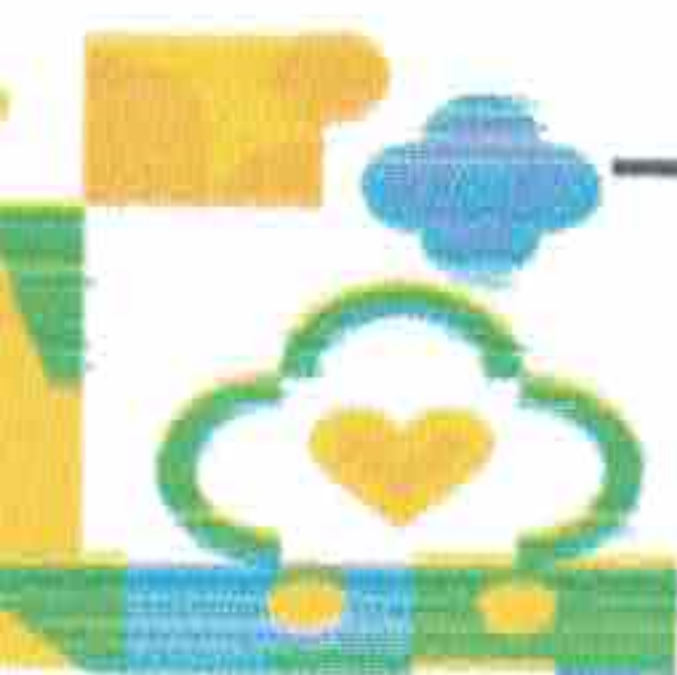
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Previsto no Art. 32- Reorganiza a Secretaria Municipal de Administração criada pela Lei nº 169/1997 de 05/04/1997, tem a finalidade de estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de tecnologia da informação, além de:

- a) Expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;
- b) Controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;
- c) Manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;
- d) Elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;
- e) Elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- f) Coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito;
- g) Emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;
- h) Despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do INSS e IPMB;
- i) Emitir parecer em processos de progressão, promoção ou desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- j) Planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;
- l) Elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;
- m) Propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;
- n) Elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais; e
- o) Propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira.

Eu, FRANCIENE DA SILVA ROCHA, CPF nº 005.194.923-74 reconduzida ao cargo de Secretária Municipal de Administração declaro, para os devidos fins, que recebi, li e compreendi as atribuições, competências, deveres, responsabilidades e vedações inerentes ao referido cargo, conforme legislação vigente, regulamentos internos e demais normas aplicáveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

BERTOLÍNIA

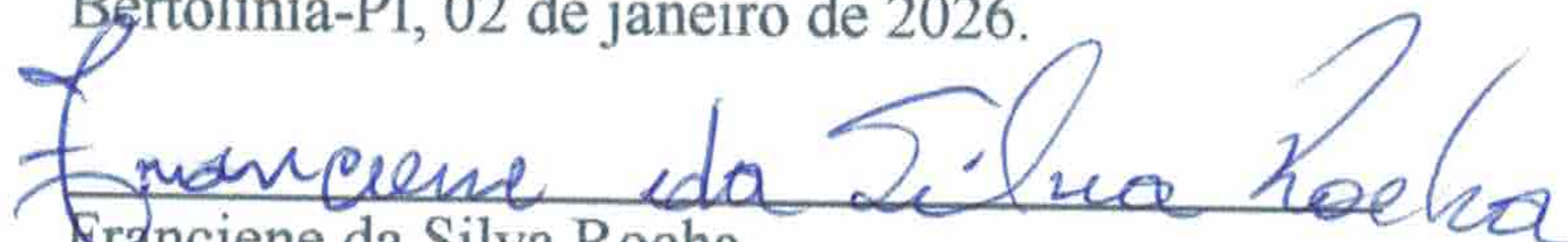
TRABALHANDO POR AMOR A BERTOLÍNIA



Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento das atribuições legais poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da lei.

Firmo o presente **TERMO DE CIÊNCIA** para que produza seus legais efeitos.

Bertolândia-PI, 02 de janeiro de 2026.


Franciene da Silva Rocha

