

**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 Fica designado 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](http://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](http://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 conterá 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 e, 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**

**Matricula 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.