



ESTADO DO PIAUÍ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE**  
Praça Quincas Castro, nº 15, Centro  
CNPJ 06.554.802/0001-20  
Gabinete do Prefeito

**Art. 6º** - Ficam suspensos, pelo prazo de trinta dias, os prazos de defesa e os prazos recursais no âmbito dos processos da administração pública municipal direta e indireta.

**Art. 7º** - Os Alvarás que vencerem nos próximos noventa dias serão considerados renovados automaticamente até a data 19 de junho de 2020, dispensada, para tanto, a emissão de novo documento de Alvará, devendo ser mantidas em plenas condições de funcionamento e manutenção todas as medidas de segurança já exigidas.

**Parágrafo único.** O disposto no "caput" deste artigo não se aplica aos alvarás de eventos temporários, exceto às instalações e construções provisórias destinadas ao atendimento de emergência em decorrência do COVID-19 (novo Coronavírus), se vierem a ocorrer.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** - Os Secretários municipais e os Dirigentes dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta, deverão adotar as providências necessárias ao cumprimento do estabelecido neste Decreto, bem como para emitir as normas complementares que se façam necessárias, no âmbito de suas competências.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amarante, Estado do Piauí, em 20 de março de 2020.

*Diego Lamartine Soares Teixeira*  
Diego Lamartine Soares Teixeira  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ - PI**  
Palácio e Plenário "FRANCO DE ABREU BACELAR"  
Rua Isabel Rodrigues Bacelar, 55 - Centro - Pau D'Arco do Piauí-PI - CEP 64295-000  
CNPJ: 04.274.308/0001-20 - E-mail: camarapaudarco@pi.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2020 DE 18 DE MARÇO DE 2020

"Dispõe sobre a suspensão das atividades da Câmara Municipal de Pau D'Arco do Piauí-PI em razão da disseminação do novo CORONAVÍRUS (COVID-19)".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ (PI) no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**Considerando** o contido no Regimento Interno da Câmara Municipal de Pau D'Arco do Piauí (PI), que determina organização dos serviços administrativos, sem criação de cargos;

**Considerando** o Decreto nº 18.884, de 16 de março de 2020, do Governador do Estado do Piauí, que dispõe sobre a situação de emergência na saúde pública de importância internacional (...);

**Considerando** o Decreto Municipal nº 003/2020, de 17 de março de 2020, que decreta medidas de emergência de saúde pública tendo em vista o enfrentamento à ameaça de propagação do novo CORONAVÍRUS (...);

#### Decreta:

**Art. 1º** - Ficam suspensas as atividades internas externas da Câmara Municipal de Pau D'Arco do Piauí-PI no período de 19 a 31 de março de 2020, podendo ser prorrogado automaticamente pelo mesmo período.

**Art. 2º** - De forma a não prejudicar as atividades emergenciais da Câmara Municipal de Pau D'Arco do Piauí-PI os seus servidores poderão exercer os trabalhos habituais de forma remota, através das ferramentas tecnológicas adotadas pela Câmara, atentando-se para o seguinte:

I - devem permanecer em situação de alerta, quanto aos procedimentos estabelecidos pelas autoridades de saúde, especialmente em relação à propagação do CORONAVÍRUS (COVID-19); e

II - manter-se atentos a toda e qualquer determinação da Presidência da Câmara, via e-mail e qualquer determinação da Presidência da Câmara, via e WhatsApp.

**Art. 3º** - O atendimento ao público e o protocolo de Projeto de Lei de caráter emergencial, ocorrerá através dos canais de comunicação da Câmara:

I - E-mail da Presidência;

II - Via telefone e WhatsApp:

a) da Presidência da Câmara Municipal de Pau D'Arco do Piauí-PI;

**Art. 4º** - Este Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Antônio Chaves do Nascimento  
Presidente da Câmara Municipal



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

RESOLUÇÃO Nº. 01/2020

Curimatá (PI), 20 de março de 2020.

"Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno, faz saber que o plenário da Câmara Municipal aprovou e sanciona a presente Resolução.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES

**Art. 1º** - O Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Curimatá - PI, tem como objetivo a eficiência e a evolução da gestão administrativa do Poder Legislativo, a valorização e capacitação do servidor público correspondente a:

- I - A adoção das bases iniciais para o ingresso e evolução na carreira profissional junto ao Legislativo Municipal;
- II - A adoção de normas pertinentes ao fluxo de valorização que permita a cada servidor qualidade de desempenho;
- III - Formação e capacitação permanente do servidor;
- IV - A isonomia salarial entre os cargos e funções iguais ou semelhantes, compatível com a complexidade e responsabilidade da função.

#### CAPÍTULO II

##### DO REGIME DE TRABALHO DO SERVIDOR

**Art. 2º** - O Regime Jurídico dos servidores da Câmara Municipal de Curimatá-Piauí, será o ESTATUTÁRIO, e o sistema previdenciário dos servidores da Câmara Municipal será o Regime Geral da Previdência Social- RGPS, estabelecido pelo Governo Federal, cujo benefício e contribuição será vinculado ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, vedado qualquer outra vinculação de trabalho, nos termos equiparados às determinações da Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo 1º** - O Regime ESTATUTÁRIO estabelece as relações Jurídicas entre o servidor público e a Administração, com base nos princípios constitucionais pertinentes às relações de trabalho no âmbito da Câmara Municipal.

**Parágrafo 2º** - Os servidores da Câmara Municipal, serão regidos pelo Regime ESTATUTÁRIO.

**Parágrafo 3º** - O Regime ESTATUTÁRIO estabelece unilateralmente o regulamento, as condições de exercício das funções, prescrevendo os direitos e deveres dos servidores e impondo requisitos de eficiência, capacidade, sanidade, moralidade e tudo o mais que julgar conveniente para investura do cargo e desempenho da função.

#### CAPÍTULO III

##### DAS DEFINIÇÕES FUNDAMENTAIS

**Art. 3º** - Para estrutura desta Resolução consideram-se as seguintes definições:

I - SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - Pessoa legalmente investida no cargo da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional, conforme os princípios estabelecidos no Artigo 6º desta Resolução;

II - CARGO PÚBLICO - Titularidade e responsabilidade criadas por Resolução ou lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres da Câmara Municipal;

III - CARREIRA - Agrupamento de cargos da mesma natureza ou atividade, escalonados, segundo a responsabilidade e complexidade do serviço, com denominação própria, para acesso privativo dos titulares que o integram;

IV - QUADRO PESSOAL - Conjunto de cargos e funções de provimento efetivo, escalonados em carreira, integrantes da estrutura organizacional da Administração da Câmara Municipal;

V - QUADRO ESPECIAL - Conjunto de cargos e funções de provimento  
(Continua na próxima página)



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

temporário, de livre nomeação e exoneração identificada pelas siglas **FG (Função Gratificada)** escalonados em carreira, integrantes da estrutura organizacional da Administração da Câmara Municipal;

VI – CATEGORIA FUNCIONAL – Agrupamento de cargos de provimento efetivo relacionados perante o grau de conhecimento e habilidade exigida;

VII – NÍVEL – Posição hierarquizada dos cargos integrantes das categorias funcionais, correspondendo ao escalonamento da complexidade do trabalho e à estrutura de remuneração.

VIII – CLASSE – Conjunto de referências que compõem uma mesma faixa de vencimentos, simbolizados por letras;

IX – REFERÊNCIA – Posição estabelecida para definir a mesma faixa de vencimentos, relativas à classe, de acordo com normas de antiguidade e merecimento.

#### CAPÍTULO IV

##### DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 4º** - O Presente Plano de Carreira, Cargos e Salários, regulamenta as funções administrativas da Câmara Municipal e integra:

- I – Os Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Os Cargos de Provimento Temporário;

**Art. 5º** - Constituem etapas de carreira:

- I - O ingresso;
- II - A promoção;
- III – A progressão;
- IV - O acesso;
- V - O comissionamento;

**Art. 6º** - O INGRESSO no serviço público, no padrão inicial do respectivo alinhamento de cargos, atendido os requisitos de escolaridade, dependerá de prévia aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação, reservadas as nomeações para os Cargos de Provimento Temporário ou Função de Confiança declarados nesta Resolução, de livre nomeação e exoneração;

**Art. 7º** - A PROMOÇÃO é a passagem do servidor ocupante de Cargo de Provimento Efetivo, para cargo vago imediatamente superior da mesma série de Classe, pelo critério de merecimento;

**Parágrafo 1º** - Para candidatar-se à Promoção, o Servidor deverá satisfazer os seguintes pré-requisitos, além daqueles previstos no Estatuto:

- I – Encontrar-se em evidente exercício na condição de titular do cargo de Provimento Efetivo;
- II – Ter no mínimo, um ano de exercício no Cargo, depois de cumprido o Estágio Probatório e dois anos para as referências seguintes;
- III – Não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores;

**Parágrafo 2º** - Satisfeitos os pré-requisitos indicados no Parágrafo 1º, o servidor poderá ser promovido a critério da Administração Legislativa Municipal, observada a disponibilidade financeira,

**Art. 8º** - A PROGRESSÃO é a movimentação do Servidor dentro das faixas de Referências de vencimentos da Classe a qual teve acesso, em razão do seu aprimoramento e desempenho, com consequente elevação de rendimentos.

**Art. 9º** - O ACESSO é a passagem do Servidor ocupante de Cargo da Classe imediatamente anterior, para a expressão inicial da Classe imediatamente seguinte, sem prejuízos da sua remuneração atual, observada a qualificação funcional.

**Art. 10** - O COMISSIONAMENTO é o ato em que o servidor é designado ou nomeado para exercer o Cargo de Provimento Temporário ou Função de Confiança (Gratificada), por indicação do(a) Presidente da Câmara Municipal.

#### CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 11** - Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, capazes, cujo ingresso se dará nas referências iniciais, após aprovação em concurso público.

#### SEÇÃO I DAS VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 12** - O número de vagas para cada cargo efetivo será aberto de acordo com as necessidades da administração, para a complementação do seu quadro e DRH, observando se a composição dos quadros seguintes.

##### INCISO I

##### QUADRO PESSOAL I – VAGAS DOS CARGOS NÍVEL I: AUXILIARES

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
I	Auxiliar de serviços gerais	01
I	Vigia	01

##### INCISO II

##### QUADRO PESSOAL II – VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL II: TÉCNICO MÉDIO

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
II	DIGITADOR	01

##### INCISO III

##### QUADRO PESSOAL III – VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL III: ASSISTENTE MÉDIO

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
III	SECRETÁRIO (A)	01
III	AUXILIAR DE SECRETÁRIO (A)	01

##### INCISO IV

##### QUADRO PESSOAL IV – VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL IV: TÉCNICO SUPERIOR

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
IV	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	02

#### SEÇÃO II

##### DA ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 13** - A classificação dos cargos efetivos, por categoria funcional, se fará mediante a formação escolar, técnica e profissional do Servidor e a complexidade da função, conforme os quadros que seguem.

##### INCISO I

##### QUADRO I – CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIARES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Limpeza e assepsia do órgão, carga e descarga de materiais.	Ensino Fundamental Completo
VIGIA	Recepção ao público, guarda e manutenção do patrimônio do órgão e execução de serviços diversos.	Ensino Fundamental Completo

##### INCISO II

##### QUADRO II – CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO MÉDIO

DIGITADOR	Processamento e controle de atos administrativos, dados computadorizados, formação e impressão de documentos.	Ensino Médio – Completo + Curso básico em informática
-----------	---	---

##### INCISO III

##### QUADRO III – CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE MÉDIO

SECRETÁRIO (A)	Secretariar a execução dos atos administrativos da Câmara.	Ensino Médio - Completo
AUXILIAR DE SECRETÁRIO (A)	Auxiliar a secretariar a execução dos atos administrativos da Câmara.	Ensino Médio - Completo

(Continua na próxima página)



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

INCISO IV

QUADRO IV – CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO SUPERIOR

ANALISTA CONTROLE INTERNO	DE		
		Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária- LDO, e a execução do orçamento do Poder Legislativo de Curimatá.	Ensino Superior em Direito ou em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia e inscrição no respectivo Conselho

CAPÍTULO VI

DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 14** - O concurso público é o meio técnico posto à disposição da Administração Pública para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público, e ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atende aos requisitos da Lei, consoante determina o Artigo 37º da Constituição da República.

**Art. 15** - O enquadramento do servidor para o cargo definitivo a que pertence, será em virtude da sua aprovação por concurso público;

**Art. 16** - O enquadramento do servidor à classe se dará mediante a referência inicial do novo cargo.

**Art. 17** - A conclusão e homologação dos resultados do concurso público darão direito a todos os candidatos, observando o prazo de vigência daquele exame de seleção, a serem nomeados obedecendo à ordem de classificação.

**Parágrafo Único** - As nomeações a que se refere este artigo, dentro das exigências previstas em edital, serão de direito dos candidatos, até o limite previsto de vagas.

**Art. 18** - Os demais candidatos aprovados, após o limite permitido pelo Edital, ficarão mantidos no cadastro de reserva de concursados.

**Parágrafo Único** - O banco de reserva de concursados terá validade idêntica à do concurso público.

**Art. 19** - Todo concurso público terá validade de dois anos podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**Art. 20** - As normas do concurso público, prazo de validade, número de vagas por cargo, os requisitos para a inscrição dos candidatos, o limite de idade e as condições de sua realização, serão fixadas em Edital.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 21** - Os cargos em comissão são criados e definidos com denominação própria, pagos pelo erário público, nas condições previstas nesta Resolução e na Resolução de Estrutura Administrativa do Poder Legislativo.

**Art. 22** - O provimento dos Cargos em Comissão se fará através de nomeação, mediante livre escolha do Presidente da Câmara, devendo seus titulares, ser de inteira confiança, de comprovada experiência, idoneidade moral e aptidão para exercer as funções públicas, optando-se, preferencialmente, por Servidores do Quadro Efetivo de Pessoal, com carreira técnica e profissional, nos casos e condições previstos nesta Resolução.

SEÇÃO I

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

**Art. 23** - As Funções Gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Curimatá são aquelas inerentes às atividades de direção, assessoramento, supervisão e coordenação e será exercida, somente, pelos servidores do quadro efetivo da Administração do Poder Legislativo.

**Parágrafo Único** - As Funções Gratificadas são agrupados em símbolos, conforme as especificações:

INCISO I  
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
FG-01	CHEFE DO ALMOXARIFADO
FG-02	CONTROLADOR INTERNO

CAPÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 24** - A estrutura de evolução funcional da Câmara Municipal será regida nas formas de progressão Vertical e Horizontal.

§1º - A Progressão Funcional Vertical é a movimentação do servidor público de sua classe definida inicialmente para a outra seguinte, gradativamente pela sua melhor qualificação, dentro do mesmo cargo.

§ 2º - A Progressão Funcional Horizontal é a movimentação do servidor público de seu nível definido inicialmente para o outro seguinte, gradativamente observando-se os limites máximos de sua classe, critérios de antiguidade, avaliação de sua qualificação profissional e desempenho em sua função, segundo os critérios estabelecidos na nesta Resolução.

**Art. 25** - A Mesa Diretora da Câmara, a contar da publicação desta Resolução, criará a Comissão de Progressão Funcional Administrativa do Servidor.

**Parágrafo Único** - A Comissão será composta da seguinte forma:

- I – Hum representante da Mesa Diretora;
- II – Hum representante das Bancadas de Vereadores;
- III – Hum representante dos servidores efetivos;

**Art. 26** - Por Decreto Legislativo deverá ser criada e nomeada a Comissão de Progressão Funcional Administrativa que, a contar da sua criação, obedecerá ao regulamento e as normas para a promoção do servidor municipal.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL

**Art. 27** - A Progressão Vertical é a passagem de servidor público de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo que ocupe.

**Art. 28** - Para fazer jus à progressão vertical, o servidor deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – Ter avançado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das referências da Classe em que esteja posicionado;
- II – Não ter sido punido em processo disciplinar nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a progressão;
- III – Ter concluído o respectivo curso exigido para a Classe, constante no Art. 30º e seus incisos desta Resolução.

**Art. 29** - Na Progressão Vertical, o servidor será enquadrado na série seguinte do seu cargo, sendo-lhe assegurado em acréscimo nos seus vencimentos correspondentes a 4 (quatro) referências.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

DA CARREIRA POR CLASSE:

**Art. 30** - A etapa de Progressão Vertical do Servidor ocorre dentro do quadro de sua Categoria Funcional, após a decorrência do período e condições indicado pelo Art. 28 e definição das seguintes tabelas.

INCISO I

TABELA DE PROGRESSÃO I

Categoria Funcional:		AUXILIARES
NÍVEL	CLASSES	REQUISITOS
I	A	Ensino Fundamental - Completo
	B	Ensino Médio - Completo
	C	Curso Superior - Completo

INCISO II

TABELA DE PROGRESSÃO II

Categoria Funcional:		TÉCNICO MÉDIO
NÍVEL	CLASSES	REQUISITOS

(Continua na próxima página)



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

II	A	Ensino Médio - Completo
	B	Ensino Superior - Completo
	C	Curso Superior – acrescido de especialização (Curso) de 320h.

#### INCISO III

TABELA DE PROGRESSÃO III

Categoria Funcional:		ASSISTENTE MEDIO
NIVEL	CLASSES	REQUISITOS
III	A	Ensino Médio - Completo
	B	Ensino Superior - Completo
	C	Curso Superior – acrescido de especialização (Curso) de 320h.

#### INCISO IV

TABELA DE PROGRESSÃO IV

Categoria Funcional:		TECNICO SUPERIOR
NIVEL	CLASSES	REQUISITOS
IV	A	Ensino Superior - Completo
	B	Curso Superior – acrescido de qualificação de até 319h.
	C	Curso Superior – acrescido de especialização (Curso) igual ou superior a 320h.

#### SEÇÃO III

##### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

**Art. 31** - O julgamento do servidor público municipal à Progressão Funcional Horizontal deverá enquadrar-se nos seguintes requisitos e normas:

I – Houver completado três anos de efetivo exercício no nível correspondente a sua referência:

a) O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo a que pertence por qualquer motivo, não será computado para efeito do que trata o Inciso I, exceto, nos casos considerados como de efetivo exercício.

b) A contagem e pontos do tempo de serviço para o novo período será sempre iniciada a partir do dia seguinte a aquele em que o servidor municipal do legislativo houver completado o período anterior;

c) Não se interromperá a contagem de pontos de tempo de serviço, quando o servidor cumprir interstício aquisitivo para o exercício de cargo ou função de confiança.

d) Não terá vantagem à Progressão Funcional Horizontal, o servidor municipal que houver sofrido no período a ser computado, pena disciplinar formal de suspensão ou destituição de Função de Confiança, por efeito de Inquérito Administrativo.

#### SEÇÃO IV

##### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

**Art. 32** - A avaliação do Desempenho Funcional do Servidor é o instrumento utilizado para aferição do cumprimento de suas obrigações e os índices de evolução dos seus conhecimentos profissionais.

**Art. 33** - No regulamento de Avaliação de Desempenho Funcional, serão estabelecidas normas que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público do Legislativo e condições em que sejam exercidas, mediante as seguintes características fundamentais:

I – Assiduidade e Pontualidade;

II – Contribuição dos servidores público à realização dos propósitos da Câmara Municipal de Curimatá;

III – Prévia análise dos requisitos de formação profissional do servidor público.

#### CAPITULO IX

##### DA FORMAÇÃO, DISPONIBILIDADE E ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

#### SEÇÃO I

##### DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

**Art. 34** - A Câmara Municipal de Curimatá propiciará aos funcionários do Legislativo, curso de capacitação e atualização nos serviços.

#### DA DISPONIBILIDADE DO SERVIDOR

**Art. 35** - Os servidores da Câmara Municipal de Curimatá-PI, dentro dos seus parâmetros e critérios do Chefe do Legislativo Municipal, poderão ser colocados à disposição de outros poderes na forma da Lei, se for interesse do servidor público, sem ônus para a Câmara Municipal, ficando o mesmo por conta da instituição requerente.

**Parágrafo Único** – O período de disponibilidade do servidor não excederá ao prazo de 12 (doze) meses, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

#### SEÇÃO II

##### DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

**Art. 36** - O servidor público terá seu enquadramento na forma seguinte:

I – Categoria Funcional;

II – Nível;

III – Classe Funcional;

IV – Referências.

**Art. 37** - O enquadramento do servidor nas categorias funcionais dos atuais cargos transformados ou transportados será efetuado de acordo com sua habilitação legal e seu nível de escolaridade exigido nesta Resolução.

**Parágrafo Único** – O enquadramento a que se refere este artigo abrangerá as categorias funcionais de Auxiliar, Técnico Médio, Assistente Médio e Técnico Superior.

**Art. 38** - O enquadramento constante no atual escalonamento de classe do servidor público municipal do Legislativo dependerá de comprovação de escolaridade e aperfeiçoamento adquirido em cursos de treinamento.

**Parágrafo Único** – Os fatores a que se refere o Artigo anterior obedecerão aos seguintes critérios:

I – O cumprimento integral da carga horária indicada nos requisitos da respectiva classe será acrescida de comprovação do aproveitamento em curso ministrado por entidade pública e/ou privada.

II – Houver completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referida classe.

**Art. 39** - O enquadramento nas referências será atribuído mediante a verificação do tempo de serviço integral prestado pelo servidor, observando-se o período de 05 (cinco) anos para cada referência.

**Parágrafo Único** – O disposto neste artigo não se entende aos servidores inativos.

**Art. 40** - A evolução funcional, por via não acadêmica, ocorrerá na seguinte conformidade:

I – Qualificação em cursos de Especialização e aperfeiçoamento de interesse e relação direta ao cargo ocupado na Câmara Municipal, com duração de 320h, avanço de referência e acréscimo de 5% sobre o salário base da classe.

II – Dedicção exclusiva no emprego público permanente que ocupa;

III – Quando se tratar de cursos de especialização no emprego e no campo de atuação com duração mínima de 08 (oito) horas: 3,0 (três) pontos;

IV – Quando se tratar de cursos de extensão contábil e recursos humanos, com duração mínima de 08 (oito) horas: 3,0 (três) pontos;

V – Quando se tratar de congressos, simpósios ou similares: 2,0 (dois) pontos;

VI – Quando se tratar de cursos de aperfeiçoamento, de interesse da função ocupada, realizado à distância: 2,0 (dois) pontos;

VII – A dedicação exclusiva no emprego público a que pertence será apurada anualmente, atribuindo-se 3,0 (três) pontos no final de cada ano legislativo;

VIII – Feita a apuração, os pontos atribuídos serão consignados sob a denominação de "ponto de progressão";

IX – A cada 15 (quinze) pontos progressão atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor no nível imediatamente superior a aquele em que o mesmo se encontra;

X – Para fins de evolução funcional prevista no "caput" deste artigo deverão  
 (Continua na próxima página)



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

ser cumpridos interstícios mínimo de 03 (três) anos computados sempre o tempo de efetivo exercício do servidor entre cada evolução por via não acadêmica.

**Art. 41** - As dúvidas e os casos omissos, por ventura observados na efetivação do enquadramento do servidor público, serão decididos pelo Presidente da Câmara, ouvida a Comissão de Progressão Funcional Administrativa do Servidor.

**Art. 42** - Após nomeação e enquadramento no seu respectivo cargo, o servidor se submete ao estágio probatório durante o qual exercitará sua capacidade, desempenho, probidade e dedicação ao serviço público, ficando sujeito à dispensa se comprovado administrativamente, sua inadequação.

§ 1º - O estágio tem a duração de 36 meses, a partir da data do enquadramento.

§ 2º - Comprovado durante o estágio probatório a inadequação do servidor para com o serviço público, observados os pressupostos de legitimação efetiva previsto nesta Lei, estará o mesmo passivo de dispensa mediante inquérito administrativo.

§ 3º - O levantamento dos elementos documentais necessários à apuração dos fatos que comprovem a inadequação do servidor público enquadrado as tarefas que vinha exercendo, será definido pelo Estatuto do Servidor.

## CAPÍTULO X DOS VENCIMENTOS

### SEÇÃO I DOS DIREITOS E VANTAGENS

**Art. 43** - Os servidores da Câmara de Curimatá terão isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas dentre os poderes Executivo e Legislativo, ressalvada as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 44** - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal de Curimatá, os direitos e as vantagens seguintes:

- I - Salário base não inferior ao Salário Mínimo fixado em Lei Federal;
- II - Irredutibilidade de Salário Base, salvo em convenção ou acordo coletivo;
- III - Décimo Terceiro Salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;
- IV - Salário Família para seus dependentes;
- V - Duração de trabalho normal 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais; com repouso semanal remunerado, aos sábados e domingos;
- VI - Aos funcionários ocupantes do cargo de vigia, será elaborada uma escala, onde identificará o horário de serviço e a folga;
- VII - Remuneração do serviço extraordinário, superior no mínimo em 50% (cinquenta por cento) a do serviço normal;
- VIII - Gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos, um terço a mais que o salário normal;
- IX - Licença à gestante, remunerada de 180 (cento e oitenta) dias;
- X - Licença à paternidade, nos termos da Lei;
- XI - Adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da Lei;
- XII - Proibição de diferenças de salários, de exercícos de funções e de critérios de admissões por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;
- XIII - Fornecimento de uniforme a todos os funcionários do legislativo;
- XIV - Adicional de 1% (um) por cento sobre a remuneração do servidor efetivo a cada ano de efetivo serviço, até o limite de 20% (vinte) por cento;
- XV - Adicional de 15% (quinze) por cento sobre o salário base do servidor efetivo, quando o servidor residir na Zona Rural.

**Parágrafo Único** - para os efeitos desta Resolução, considera-se Zona Rural o local com distancia acima de 10 (dez) km da sede da Câmara.

**Art. 45** - O servidor público terá como salário base inicial, seus proventos, conforme Grupo Ocupacional, Nivel, Classe, Referências e símbolos abaixo:

#### INCISO I

GRUPOS OCUPACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR

#### INCISO II

NÍVEIS
NÍVEL - I
NÍVEL - II
NÍVEL - III
NÍVEL - IV

#### INCISO III

CLASSES
A
B
C

#### INCISO IV

REFERÊNCIAS
I
II
III
IV

#### SEÇÃO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E COMISSONADAS

#### INCISO V

SÍMBOLOS
FG - 01
FG - 02

**Art. 46** - O Salário base disposto no artigo 44º inciso I desta Resolução, são despesas decorrentes das verbas próprias, conforme a Lei Orgânica do Município de Curimatá-PI.

**Art. 47** - A revisão geral da remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Curimatá, sem distinção de grupo, far-se-á conforme a Lei 744/2009.

#### SEÇÃO III DA PROGRESSÃO DOS RENDIMENTOS

**Art. 48** - O Servidor Público do Legislativo Municipal, conforme o artigo 44º e seus incisos, a partir da publicação desta Resolução, perceberá seus vencimentos conforme as seguintes progressões:

#### INCISO I

NÍVEL I		GRUPO OCUPACIONAL - AUXILIARES
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	1.150,00	I II III IV
B		I II III IV
C		I II III IV

#### INCISO II

NÍVEL II		GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO MÉDIO
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	2.100,00	I II III IV
B		I II III IV
C		I II III IV

#### INCISO III

NÍVEL III		GRUPO OCUPACIONAL - ASSISTENTE MÉDIO
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	2.100,00	I II III IV
B		I II III IV
C		I II III IV

#### INCISO IV

NÍVEL IV		GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO SUPERIOR
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	2.100,00	I II III IV
B		I II III IV
C		I II III IV

(Continua na próxima página)





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

**Art. 49** - As normas de cálculo e percentagem constantes no artigo anterior prevalecerão das seguintes formas:

I – SALÁRIO BASE – É a definição inicial agrupado a classe "A" e as demais classes conforme a expressão:

EXPRESSÃO A	
CLASSE A =	SALÁRIO BASE
CLASSE B =	SALÁRIO BASE + 20%
CLASSE C =	SALÁRIO DA CLASSE B + 10%

II – REFERÊNCIA – É a definição correspondente ao escalonamento progressivo da classe ao seu grupo, e prevalecerá conforme a expressão abaixo:

EXPRESSÃO B	
REFERENCIA I =	SALÁRIO BASE DA CLASSE + 5%
REFERENCIA II =	SALÁRIO BASE DA CLASSE + 10%
REFERENCIA III =	SALÁRIO BASE DA CLASSE + 15%
REFERENCIA IV =	SALÁRIO BASE DA CLASSE + 20%

## CAPÍTULO XII DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

### QUADRO ESPECIAL I REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VALOR
FG – 01	CHEFE DE ALMOXARIFADO	Gratificação
FG – 02	CONTROLADOR INTERNO	Gratificação

## CAPÍTULO XIII

### SEÇÃO I DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

**Art. 50** - A contratação por tempo determinado será feita em caráter excepcional e provisório, quando de interesse público e far-se-á de acordo com a legislação própria desta Casa em obediência à Legislação Federal.

**Art. 51** - A qualificação mínima para a contratação obedecerá às mesmas exigências estabelecidas nesta Resolução, e a remuneração será feita com base no grau de escolaridade de acordo com a tabela.

### SEÇÃO II DO AFASTAMENTO E SUBSTITUIÇÕES

**Art. 52** - Os integrantes do quadro dos empregos efetivos do Poder Legislativo Municipal poderão afastar-se do exercício da função, respeitando o interesse da Administração, nas seguintes situações:

- I – Prover empregos em Comissão na Administração Municipal;
- II – Frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, estágios de aperfeiçoamento, bem como participar de congressos, simpósios ou similares, quando houver incompatibilidade de horários e compatíveis com a sua área de atuação;
- III – Participar de grupos de trabalho para a execução de tarefas de interesse do serviço público municipal;
- IV – Cumprir missão oficial dentro ou fora do país;
- V – Participar de Diretoria Executiva de associações ou órgãos da classe como presidente;

**Parágrafo Único** – O afastamento conforme o inciso II será concedido sem prejuízo da remuneração e vantagens do emprego, com autorização do Presidente da Câmara.

**Art. 53** - O afastamento só será concedido ao ocupante de cargo efetivo após 03 (três) anos de efetivo exercício no emprego.

**Art. 54** - No caso de substituição em função gratificada, o substituto perceberá a gratificação de função correspondente e proporcional aos dias em que estiver nela investido, desde que a substituição se der por período superior a cinco (05)

dias; após o período de substituição o substituto retornará ao seu emprego de origem, voltando a receber o vencimento correspondente.

### SUBSEÇÃO I DAS LICENÇAS

**Art. 55** – Será concedida licença remunerada para aperfeiçoamento ou especialização profissional pelo prazo de até 03 (três) anos.

§ 1º- A licença somente será concedida quando o curso de aperfeiçoamento ou especialização não poder ser freqüentado sem prejuízo do serviço e o mesmo for de interesse da Câmara Municipal.

§ 2º- O servidor licenciado para fins de que trata este artigo obriga-se a prestar serviços no órgão de lotação quando do seu retorno por um período de no mínimo igual ou superior ao seu afastamento, sob pena de ressarcir ao erário da Câmara o valor das remunerações recebidas durante o afastamento.

**Art. 56** - Conceder-se-á aos profissionais da Câmara licença:

- I – por motivo de doença em pessoa da família;
- II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III – para o serviço militar;
- IV – para atividade política;
- V – para capacitação;
- VI – para tratar de interesses particulares;
- VII – para desempenho de mandato classista;
- VIII – gestante, paternidade, adoção e aborto;
- IX – para tratamento de saúde;
- X – por acidente em serviço.

§ 1º. A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo, exceto quando tratar-se de estágio na área do curso objeto da licença.

**Art. 57** – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

**Art. 58** – É competente para conceder licença, apenas o Presidente da Câmara Municipal.

### SUBSEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 59** – Poderá ser concedida licença ao servidor da Câmara Municipal por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não poder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração por até 90 (noventa) dias.

### SUBSEÇÃO III DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

**Art. 60** – Poderá ser concedida a licença ao servidor da Câmara Municipal para acompanhar o cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes executivo e legislativo.

**Parágrafo Único** - A licença será por prazo indeterminado sem remuneração.

### SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

**Art. 61** – Ao Servidor da Câmara Municipal convocado para o serviço militar será concedida licença não remunerada, na forma e condições previstas na legislação específica.

(Continua na próxima página)

**Parágrafo Único** – concluindo o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

#### SUBSEÇÃO V DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

**Art. 62** – O Servidor da Câmara Municipal terá direito a licença com remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

**Parágrafo Único** – O Servidor da Câmara, candidato a cargo eletivo, na localidade onde desempenha suas funções que exerça cargo de direção, chefia e assessoramento, dele será afastado a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

**Art. 63** – A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor da Câmara Municipal fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

**Art. 64** – Desde a expedição do diploma para o cargo eletivo, o servidor da Câmara Municipal ficará afastado do exercício do cargo, enquanto durar o desempenho do mandato;

**Parágrafo Único** – Em se tratando de mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, e o cargo sendo em outro município, poderá permanecer no seu cargo, sem prejuízo da remuneração a que faz jus.

#### SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

**Art. 65** – Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração por até 03 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

**Parágrafo Único** – Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não serão acumulados

#### SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

**Art. 66** – A critério da Presidência poderá ser concedida ao Servidor da Câmara Municipal ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

**Parágrafo Único** – A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Câmara.

#### SUBSEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

**Art. 67** – É assegurado ao Servidor da Câmara Municipal o direito a licença com remuneração para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe de âmbito nacional e Sindicato representativo da categoria, desde que exerça o cargo de presidente.

#### SUBSEÇÃO IX DA LICENÇA GESTANTE, PATERNIDADE, ADOÇÃO E ABORTO.

**Art. 68** – A licença gestante é benefício de caráter previdenciário garantido pelo artigo 7º inciso XVIII da Constituição Brasileira.

**Art. 69** – Será concedida licença gestante à(s) servidora(s) da Câmara Municipal, na forma da Lei, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º- A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo, antecipação por prescrição médica.

§ 2º- No caso de nascido prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º- No caso do natimorto, decorrido 30 (trinta) dias do evento a parturiente será submetida a exame médico e se julgada apta reassumirá o exercício.

**Art. 70** – O servidor da Câmara Municipal terá direito a licença paternidade, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único** – A licença de que trata o caput deste artigo será de 08 (oito) dias consecutivos, a contar do parto da esposa ou da companheira, ou em caso de adoção.

#### SUBSEÇÃO X

#### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art. 71** – Será concedida ao servidor da Câmara Municipal licença para tratamento de saúde, concedida com base em exame médico pericial sem prejuízo a remuneração que fizer jus.

**Parágrafo Único** – Para licença de até 15 (quinze) dias a perícia será realizado por médico credenciado pela Câmara Municipal e, se por prazo superior, por junta médica da previdência oficial.

#### SUBSEÇÃO XI DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

**Art. 72** – Será licenciado, com remuneração integral, o servidor da Câmara Municipal acidentado em serviço ou acometido de moléstia profissional.

**Art. 73** – Configura acidente em serviço ou doença profissional, o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, nos termos do art. 19 da Lei 8.213 de 1991.

**Parágrafo Único** – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida, e não provocada pelo servidor da Câmara Municipal em exercício do cargo;

II – sofrido no percurso para o trabalho e vice-versa.

**Art. 74** – A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

#### SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

**Art. 75** - Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Curimatá-PI, a Gratificação de produtividade, GPRO, a qual, podendo ser deferida a ocupantes de cargos de provimento permanente e temporário, sejam eles servidores estatutários ou celetistas, dos quadros do órgão ou que nele estejam à disposição, obedecerá, para a sua concessão, aos critérios, limites e especificações estabelecidos por esta Resolução e normas internas.

**Art. 76** - O fato gerador da gratificação prevista neste capítulo é a produtividade do servidor, entendendo-se produtividade como a relação entre a produção demonstrada pelo servidor (quantidade de trabalho produzido) e o tempo para tanto despendido (espaço de tempo em que se deu a produção) – P/T, a qual será analisada de conformidade com os critérios estabelecidos pela Presidência.

**Art. 77** - Será de 1000 (hum mil) o limite máximo de pontos de produtividade atribuíveis mensalmente ao servidor.

§ 1º - O valor do ponto atribuído a ocupantes dos cargos conforme art. 75, será equivalente a 0,3% (zero, três por cento) do salário mínimo por ponto.

§ 2º - A fixação do quantum equivalente à Gratificação de produtividade, resultante da transformação dos valores em dinheiro percebidos pelos ocupantes dos cargos conforme art. 75, a título de gratificação de pelo Regime de Tempo Integral ou por condições especial de trabalho, será autorizado pelo Presidente da Câmara.

**Art. 78** - A Gratificação de produtividade será devida mensalmente ao servidor, a critério da Presidência.

#### CAPÍTULO XIV

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 79** - Os atuais servidores efetivos do Legislativo terão as suas progressões realizadas obedecendo ao prazo da posse do concurso público em 2004.

**Art. 80** - O primeiro enquadramento dos atuais servidores da Câmara Municipal de Curimatá, ocorrerá a partir da data de publicação desta Resolução.

**Art. 81** - Os primeiros pedidos de Progressão dos atuais servidores empossados no concurso de 2004, em cumprimento do que reza o Art. 27, e o que dispõe o Art. 79, serão aceitos e avaliados pela Comissão de Progressão Funcional Administrativa do Servidor, criada conforme o Art. 25 desta Resolução, após decorridos 12 (doze) meses da aprovação desta Resolução.

**Art. 82** - A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal juntamente com o Departamento de pessoal, farão as devidas apreciações e anotações nos prontuários dos servidores da Câmara a fim de fazer-se a evolução coerente com esta Resolução.

**Art. 83** - As dúvidas e os casos omissos, por ventura observados, serão decididos pela Câmara Municipal de Curimatá, ouvida a Comissão de

*(Continua na próxima página)*



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



ESTADO DO PIAUÍ  
 Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita-PI

Pregão Presencial nº 006/2020  
 Processo Adm. nº 007/2020  
 FLS. Nº \_\_\_\_\_  
 RUBRICA \_\_\_\_\_

Progressão Funcional Administrativa do Servidor.

**Art. 84** - As despesas decorrentes na aplicação desta Resolução serão oriundas dos recursos orçamentários próprios da Câmara Municipal de Curimatá.

**Art. 85** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sancionada a presente Resolução pelo Excelemtíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Curimatá, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e vinte.

Enumerada, registrada e publicada a presente Resolução, no Gabinete da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (20.03.2020).

Josemar Araújo de Oliveira  
 PRESIDENTE



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

RESOLUÇÃO Nº: 02/2020

Curimatá (PI), 20 de março de 2020.

**"Dispõe sobre doação de materiais antigos do almoxarifado da Câmara a instituição sem fins lucrativos e dá outras providências."**

O Presidente da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno, faz saber que o plenário da Câmara Municipal aprovou e sanciona a presente Resolução.

**Art. 1º** - Fica Presidnte da Câmara Municipal de Curimatá, autorizado a doar o material discriminados nesta Resolução, à ONG PACE - PROJETO AGUA, CIDADANIA E ENSINO, entidade sem fins lucrativos, sediada à rua Daniel Dourado Guerra, Bairro Nova Curimatá.

**Art. 2º** - A finalidade da desta doação é contribuir com a ONG PACE, que presta serviço social para crianças carentes no Município de Curimatá,

Parágrafo Único. Os produtos objetos desta doação são:

- I. 01 cofre grande;
- II. 01 geladeira;
- III. 02 portas de madeira;
- IV. 01 vaso sanitário;
- V. 03 janelas;
- VI. 01 mesa (antiga mesa do Plenário);
- VII. 01 máquina de datilografia; e
- VIII. 01 mesa de som pequena.

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

Sancionada a presente Resolução pelo Excelemtíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Curimatá, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e vinte.

Enumerada, registrada e publicada a presente Resolução, no Gabinete da Câmara Municipal de Curimatá, Estado do Piauí, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (20.03.2020).

Josemar Araújo de Oliveira  
 PRESIDENTE



ESTADO DO PIAUÍ  
 Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita-PI

Pregão Presencial nº 006/2020  
 Processo Adm. nº 007/2020  
 FLS. Nº \_\_\_\_\_  
 RUBRICA \_\_\_\_\_

PROCEDIMENTO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 007/2020

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis e derivados de petróleo na cidade de Teresina/PI, para o consumo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita-PI, suas secretarias e órgãos municipais.

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

De acordo com o Procedimento Licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020, realizado em 19 de março de 2020 às 12:00h, tendo como objeto **Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis e derivados de petróleo na cidade de Teresina/PI, para o consumo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita-PI, suas secretarias e órgãos municipais.**, adjudicado pelo Pregoeiro e sua equipe da Prefeitura de Nova Santa Rita-PI, nomeados pela Portaria nº 003/2020 de 02 de janeiro de 2020, HOMOLOGO o referido processo em favor da empresa: **REDE MV COMBUSTÍVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº: 08.573.595/0001-86, com valor total para Lote Único **R\$ 129.300,00 (cento e vinte e nove mil e trezentos reais)**, tudo em conformidade com os documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 007/2020, nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, encaminhado para a assessoria jurídica para que proceda a análise da documentação e emita o parecer para fins de elaboração do contrato.

Este termo será publicado no Diário dos Municípios do Piauí e no mural da prefeitura municipal para que se posar tonar público o resultado.

Nova Santa Rita-PI, 20 de março de 2020.

*Antônio Francisco Rodrigues da Silva*  
 Antônio Francisco Rodrigues da Silva  
 Prefeito Municipal