

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA



General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Sexta-feira, 18 de outubro de 2024 • ANO VI – EDIÇÃO Nº 1315

SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

SEÇÃO III – PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCATIVO – Sem publicação.

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 139, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Institui a Comissão de Transição de Governo.

HELTON HOLZ BARRETO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 75 da Lei Orgânica do Município e:

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um processo de Transição de Governo na Administração Pública Municipal, e visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a equipe do Prefeito eleito para a gestão 2025-2028 necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do início do novo mandato;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 14.836, de 14 de janeiro de 2016, atualizada até a Lei Complementar Estadual nº 16.135, de junho de 2024, artigos 7º-A a 7º-I;

CONSIDERANDO, que os agentes e as autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

DECRETA:

Art. 1º Fica criada, no âmbito do Poder Executivo do Município de General Câmara, a Comissão de Transição de Governo com a atribuição de organizar informações, disponibilizadas pelos diversos

setores da Administração, que possam subsidiar as ações iniciais do Prefeito eleito para a gestão 2025-2028.

Art. 2º A Comissão de Transição de Governo será composta por 10 (dez) membros, sendo:

I – 5 (cinco) membros indicados pelo Prefeito em exercício, escolhidos preferencialmente entre servidores integrantes dos quadros da Administração e com atuação nas áreas de controle interno, finanças, saúde, educação e administração; e

II – 5 (cinco) membros, servidores ou não, indicados do Prefeito eleito.

§ 1º Cabe ao Prefeito em exercício e ao Prefeito eleito escolher, formalmente, cada um deles, dentre seus indicados, um coordenador.

§ 2º Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito em exercício, assim como o coordenador por ele escolhido, serão designados por portaria em até 7 (sete) dias úteis contados da data da homologação do resultado oficial das eleições municipais, cuja cópia, juntamente com a deste Decreto, deverá ser encaminhada formalmente ao Prefeito eleito, com a finalidade de identificá-lo;

§ 3º Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito eleito, assim como o coordenador por ele escolhido, devidamente qualificados, devem ser informados por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, em até 5 (cinco) dias úteis contados da identificação referida no § 2º;

§ 4º O número de componentes da Comissão de Transição de Governo deve manter-se paritário até o encerramento dos seus trabalhos, sendo permitida a designação de novos membros e a escolha de novos coordenadores em substituição aos anteriores, quando tal providência se mostrar necessária.

§ 5º As atividades dos membros da Comissão de Transição de Governo não serão remuneradas.

Art. 3º A Comissão de Transição de Governo será formalmente constituída, por portaria, com a indicação de seus membros e coordenadores, em até 3 (três) dias úteis contados da data do atendimento, pelo Prefeito eleito, da medida prevista no § 3º do art. 2º, encerrando seus trabalhos com a posse do novo Prefeito.

§ 1º A portaria de que trata o *caput* deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Também deverá ser comunicada, na mesma forma do § 1º, a eventual hipótese de inviabilidade da constituição da Comissão de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

Instituído pela Lei nº 2081, 07 de março de 2018.

Regulamentado pelo Decreto nº 042/2019, de 25 de junho de 2019.



Diário Oficial assinado
eletronicamente com
Certificado Padrão
ICP-Brasil

PREFEITO MUNICIPAL
HELTON HOLZ BARRETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JOÃO CARLOS FORNARI

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO
FELIPE GUTERRES DA ROCHA

VICE-PREFEITO
LUIZ FERNANDO GOMES FRANKEN

R. Gen. David Canabarro, 120 – Centro, General Câmara – RS
CEP: 95820-000 – Telefone: (51) 3655-1399

Para visualizar ou verificar a validade deste documento, acesse o site
www.generalcamara.rs.gov.br/diario-oficial ou via QR Code.



Transição de Governo pela omissão ou negativa do Prefeito eleito em atender o disposto no § 3º do art. 2º.

Art. 4º Devem ser disponibilizados à Comissão de Transição de Governo, entre outros, os seguintes documentos e informações:

I - cópia atualizada das seguintes Leis:

- a) Plano Plurianual 2022-2025, incluindo os respectivos anexos;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, incluindo os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais; e
- c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte;

II - demonstrativo dos saldos financeiros atuais, da seguinte forma:

- a) termo de conferência de saldos em caixa, com informação do valor em moeda corrente encontrado nos cofres Municipais na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo e, ainda, se for o caso, dos cheques em poder da Tesouraria;
- b) termo de conferência de saldos em bancos, devidamente conciliados, com informação dos saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem o valor existente na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo; e

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

III - relatório dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, distinguindo-se os liquidados/processados e os não processados, na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

IV - demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

V - relatório com informações relativas a contratos de repasse, contratos de programa, contratos de rateio, convênios, parcerias e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados com a União, Estados, Municípios, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, em vigor na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com o seguinte detalhamento:

- a) identificação das partes;
 - b) tipo/espécie de ajuste, data de início e término da vigência;
 - c) valor total, distinguindo-se as parcelas pagas e a pagar;
 - d) posição da meta física alcançada, quando prevista no ajuste; e
 - e) posição quanto a prestação de contas, quando exigida;
- VI** - cópia de termos de ajustes de conduta e de gestão firmados, cujos efeitos se estendam para o mandato seguinte;
- VII** - relatório dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, bem como dos itens existentes em almoxarifado;
- VIII** - relatório contendo informações acerca do quadro de pessoal do Poder Executivo na data da prestação das informações à Comissão de Transição, com o seguinte detalhamento:
- a) número e especificação (nome do cargo, carga horária semanal e vencimento inicial) dos cargos efetivos devidamente criados em lei, distinguindo-se os providos dos vagos;
 - b) número e especificação (nome do cargo, carga horária semanal e vencimento inicial) dos cargos em comissão devidamente criados em lei, distinguindo-se os providos dos vagos;
 - c) número e especificação (nome da função, carga horária semanal e valor) das funções gratificadas devidamente criadas em lei, distinguindo-se as ocupadas das não ocupadas;
 - d) número e especificação (nome do emprego, carga horária semanal e salário inicial) dos empregos devidamente criados em lei, com indicação daqueles que ingressaram por concurso ou processo seletivo e dos que foram estabilizados na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, distinguindo-se os providos dos vagos;
 - e) número e especificação (nome da função, carga horária semanal e remuneração) dos contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com indicação da data final do contrato e do regime de trabalho de cada contratado (estatutário ou celetista);

f) número e especificação (setor da Administração, nome do aluno, nível de ensino, número de horas semanais e valor da bolsa) dos estagiários, acaso existentes, com especificação da data final do estágio;

g) número e especificação (nome do cargo no qual ocorreu a aposentadoria e valor dos proventos) dos aposentados pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, quando existente;

h) número e especificação (nome do cargo originalmente titulado pelo servidor falecido e valor da pensão) das pensões por morte pagas pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, quando existente;

i) processos de admissão, aposentadoria e pensão por morte cujo processamento e registro esteja em andamento no Tribunal de Contas do Estado, com indicação da fase em que se encontram e especificação

de diligências que permanecerão pendentes de atendimento após o encerramento do exercício;

j) servidores com férias já adquiridas e a serem adquiridas até o final do exercício;

k) servidores que estarão em férias no encerramento do exercício ou que tenham férias já deferidas e eventualmente agendadas para gozo em janeiro e fevereiro de 2025;

l) processos administrativos especiais, processos disciplinares e sindicâncias investigativas e disciplinares em curso na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com indicação daquelas que, por estimativa, não poderão ser concluídas até o final do exercício; e

m) servidores designados para compor comissões na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com especificação da comissão respectiva, dos casos em que há mandato a ser observado (e seu prazo) e do eventual pagamento de gratificação ou equivalente;

IX - cópia do balancete de verificação contábil, do balancete da receita orçamentária e do balancete da despesa orçamentária, emitidos de forma consolidada, ou seja, contemplando as informações de todos os órgãos e entidades da Administração, até o mês anterior ao da publicação deste Decreto;

X - cópia do último relatório de gestão fiscal e do último relatório resumido da execução orçamentária, exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XI - relatório com informações relativas aos precatórios a pagar, inclusive os parcelados, com especificação da natureza da ação e do valor atualizado;

XII - relatório dos programas (“softwares”) utilizados pela Administração, com indicação dos respectivos fornecedores e vencimento dos contratos/licenças;

XIII - relatório com informações físico/financeiras dos contratos de obras e de prestação de serviços em andamento, com indicação do valor, das condições de pagamento, do prazo de execução, da vigência e do responsável pela fiscalização da execução do objeto;

XIV - relatório dos processos licitatórios em andamento, com indicação do objeto, modalidade, valor estimado da contratação e fase em que se encontra o certame;

XV - relatório da situação atuarial, financeira e patrimonial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, caso instituído;

XVI - relatório com posição da dívida ativa tributária e não tributária, com especificação dos processos encaminhados para cobrança judicial;

XVII - relatório das ações judiciais em que o Município é parte, seja no polo ativo ou passivo, com especificação do juizado em que tramita, do número do processo, da natureza da ação e da fase em que se encontra;

XVIII - relatório contendo os nomes, endereços e meios de contato (telefone e e-mails) dos servidores responsáveis pelo gerenciamento dos logins/senhas exigidos para acesso às contas bancárias e aos diversos sistemas de informação utilizados pelo Poder Executivo; e

XIX - demais documentos e informações solicitados formalmente, desde que disponíveis.

§ 1º Se as leis referidas nas alíneas “b” e “c” do inciso I não estiverem ainda publicadas, deverá ser disponibilizado à Comissão de Transição de Governo a cópia dos respectivos Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo.

§ 2º Os documentos e informações referidos neste artigo deverão ser entregues à Comissão de Transição em até 15 (quinze) dias úteis após a sua constituição, atualizadas até o dia imediatamente útil imediatamente anterior, compreendendo, no que couber, e quando for o caso, os dados dos órgãos e entidades da Administração Indireta, cuja disponibilização é de responsabilidade dos respectivos dirigentes.

§ 3º É facultada à Comissão de Transição de Governo, após a entrega dos documentos e informações de que trata este artigo, a solicitação de informações complementares e de atualização dos dados.

Art. 5º Cabe ao coordenador escolhido pelo Prefeito em exercício as providências para atender ao disposto no art. 4º, ficando garantido à Comissão de Transição de Governo pleno acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo.

Art. 6º É dever da Administração garantir a infraestrutura necessária para a realização adequada dos trabalhos da Comissão de Transição de Governo, com disponibilização de aparato operacional, logístico e administrativo.

Art. 7º Os titulares dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela Comissão de Transição de Governo, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de responsabilização.



Art. 8º Os integrantes da Comissão de Transição de Governo deverão manter sigilo sobre os dados e as informações confidenciais a que tiverem acesso.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação. General Câmara, 16 de outubro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 140, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

Declara ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal.

HELTON HOLZ BARRETO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 75 da Lei Orgânica do Município e em conformidade ao disposto no art. 4º, II, da Lei nº 1.892/2014:

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo, nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal, o expediente no dia 28 de outubro de 2024, dia do Servidor Público.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos setores dos órgãos da Administração Municipal, que prestam serviços considerados essenciais e que, por sua natureza, não podem sofrer solução de descontinuidade.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 17 de outubro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023
EDITAL Nº 53, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024
Convocação de Aprovados**

O Município de General Câmara, através do Prefeito Municipal, Helton Holz Barreto, torna público, para conhecimento dos candidatos aprovados no Concurso Público 01/2023, que está sendo convocado para o preenchimento de vaga os seguintes candidatos nomeados:

Nomeado	Cargo	Classificação
Aline De Lima Medeiros Lopes	Fiscal Sanitário	2º lugar

O candidato convocado deve comparecer na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Pessoal, da Prefeitura Municipal de General Câmara, sito na Rua Gen. David Canabarro, nº 120, 2º andar, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min afim de apresentar a documentação necessária para formalização da Posse do candidato, a qual deve ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação do ato de nomeação, sendo esse prazo prorrogável, a pedido, uma única vez, por igual período. O não comparecimento ou a falta de pronunciamento do interessado implicará na exclusão automática do Processo.

General Câmara, 17 de outubro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 565, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Concede insalubridade à servidora Juliana Medeiros de Souza, matrícula nº127176-8, Técnico em Enfermagem, lotada à Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019:

RESOLVE

Art. 1º Conceder Insalubridade Grau Médio (20%) à servidora JULIANA MEDEIROS DE SOUZA, matrícula nº127176-8, Técnico em Enfermagem, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 04/10/2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.236/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, em 16 de outubro de 2024.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 566, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Concede insalubridade à servidora Suelen dos Paços Reis, matrícula nº127170-9, Farmacêutica, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019:

RESOLVE

Art. 1º Conceder Insalubridade Grau Médio (20%) à SUELEN DOS PASÇOS REIS, matrícula nº127170-9, Farmacêutica, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 25/09/2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.240/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, em 16 de outubro de 2024.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 567, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Concede insalubridade ao servidor Gabriel Bittencourt Vaz, matrícula nº127167-9, Agente de Serviços Operacionais, lotado junto à Coordenadoria Municipal de Serviços de Água e dá outras providências.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019:

RESOLVE

Art. 1º Conceder Insalubridade Grau Máximo (40%) ao servidor municipal GABRIEL BITTENCOURT VAZ, matrícula nº127167-9, Agente de Serviços Operacionais, lotado junto à Coordenadoria Municipal de Serviços de Água, a contar de 24/09/2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.237/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, em 16 de outubro de 2024.



JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 569, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Concede insalubridade ao servidor Henrique Antoni, matrícula nº127168-7, Cirurgião Dentista, lotado junto à Secretária Municipal da Saúde e dá outras providências.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019:

RESOLVE

Art. 1º Conceder Insalubridade Grau Médio (20%) ao servidor HENRIQUE ANTONI, matrícula nº127168-7, Cirurgião Dentista, lotado junto à Secretária Municipal da Saúde, a contar de 23/09/2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.239/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, em 16 de outubro de 2024.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 570, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia cargo em comissão de Chefe de Seção da Defesa Civil, CC-4.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019:

RESOLVE:

Art.1º Nomear, Graciele Hermann, para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Seção da Defesa Civil, CC-4, a contar de 17 de outubro de 2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.242/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 16 de outubro de 2024.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 572 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Concede Férias regulamentares à servidor Marcos Leonardo Schmidt Silverio, matrícula nº 126268-1 17 (dezesete) dias.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 17 (dezesete) dias de Férias Regulamentares ao Servidor MARCOS LEONARDO SCHMIDT SILVÉRIO, Agente Administrativo, Matrícula nº 126268-1, referente ao período aquisitivo de 22/01/2022 a 21/01/2023, com início em 29/10/2024 e retorno dia 15/11/2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.228/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 17 de outubro de 2024.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 573 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Concede Férias regulamentares à servidora Inês Schimidt, matrícula nº 127140-1, pelo prazo de 10 (dez) dias.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 10 (dez) dias de Férias Regulamentares a Servidora INÊS SCHIMIDT, Chefe Setor Unidade Básica Saúde, Matrícula nº 127140-1, referente ao período aquisitivo de 16/06/2022 a 15/06/2023, com início em 21/10/2024 e retorno dia 31/10/2024.

Art. 2º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.243/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 17 de outubro de 2024.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 574, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação de cargo de provimento efetivo, de aprovado em Concurso Público Municipal.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 032/2019 de 15 de maio de 2019:

RESOLVE

Art. 1º Nomear candidato, aprovado no Concurso Público 01/2023, homologado pelo Edital 019/2024.

NOMEADO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
Aline De Lima Medeiros Lopes	Fiscal Sanitário	2º lugar

Art. 2º O nomeado terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para tomar posse no cargo, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, conforme disposto no art. 12, §1º da Lei Complementar nº 05/2022.

Art. 3º O empossado terá o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse, conforme dispõe o art. 13, §1º da Lei Complementar nº 05/2022.

Art. 4º Ao entrar em exercício, o servidor fica sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, conforme dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 05/2022.

Art. 5º Conforme autorização contida no Processo Administrativo Interno nº 2.258/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. General Câmara, 17 de outubro de 2024.

JOÃO CALOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAS PARA ESTA DATA.

