



ANO XVIII – EDIÇÃO Nº1500- Major Sales-RN, terça-feira, 13 de junho de 2023

MATERIAS DESTA EDIÇÃO

Decreto nº 322, de 12 de junho de 2023

Portaria 075/2023

Portaria 076/2023

Portaria 077/2023

Portaria 078/2023

Portaria 079/2023

Portaria 080/2023

Portaria 081/2023

GABINETE DA PREFEITA

Decreto nº 322, de 12 de junho de 2023.

Regulamenta a Junta Médica Funcional do Município de Major Sales e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, Considerando as disposições do inciso I, do Art. 5º; inciso VI, do Art. 12; nos incisos I, II e VI, do Art. 68; no Art. 69; Art's. 91 e 144, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 208, de 30 de setembro de 2013, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Municipais de Major Sales/RN;

Considerando as disposições da Lei Municipal 375, de 9 de novembro de 2018, que dispõe sobre a criação da Junta Médica Funcional do Município de Major Sales/RN;

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de regulamentar a Junta Médica Funcional do município de Major Sales/RN.

Considerando os princípios constitucionais:

a) de valorização da dignidade da pessoa humana – inciso III, do Art. 1º, da CRFB/1988);

b) da legalidade – Art. 37, caput, CRFB/1988);

c) da garantia ao cidadão contra excessos praticados pelo Estado e pela Sociedade.

Considerando a necessidade de se estabelecer Políticas Públicas que permitam a racionalidade dos gastos públicos e a justa remuneração aos servidores que efetivamente estão impostos a atividades penosas, insalubres ou perigosas, conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Major Sales/RN;

Considerando que a Junta Médica Funcional do Município tem as funções de execução e controle das atividades relativas a exames médicos periciais e inspeções

de saúde para admissão, readaptação, afastamento, aposentadoria por invalidez, reversão, assuntos referentes à pensão e realização de perícia para concessão de adicionais de insalubridade, periculosidades e atividades penosas;

Considerando estes e outros aspectos de igual relevância,

DECRETA:

CAPÍTULO

DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Decreto estabelece normas e as diretrizes para a regulamentação e padronização das atividades de rotina da Junta Médica Funcional do município de Major Sales/RN, criada pela Lei Municipal 375, de 9 de novembro de 2018.

Parágrafo Único. Com base na referida Lei Municipal, fica instituída a Junta Médica Funcional com o objetivo de analisar, propor e decidir sobre assuntos estabelecidos como de sua competência, previsto na Legislação Municipal, em especial as Leis Municipal 208/2013 e 375/2018 no âmbito do Poder Executivo do município de Major Sales/RN.

Art. 2º A Junta Médica Funcional ora regulamenta, estará vinculada à Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Major Sales/RN.

Art. 3º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - licença: autorização concedida pela autoridade pública aos servidores para exercer certas atividades;

II - tratamento: conjunto de meios de qualquer tipo, sejam higiênicos, farmacológicos, cirúrgicos ou físicos cuja, a finalidade é a cura ou alívio de enfermidades ou sintomas, após a elaboração de um diagnóstico;

III - atestado médico: documento que justifica a ausência do empregado ao serviço, por motivo de doença, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente;

IV - acidente de serviço: dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido;

V - regime geral de previdência social – RGPS: nome comumente atribuído no Brasil às disposições elencadas na Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991 e Lei Municipal nº 208, de 30 de setembro de 2013, que dispõe sobre o

ANO XVIII – Edição Nº1500 quarta-feira , 13 de junho de 2023





Estatuto do Servidor Municipal de Major Sales/RN e define o regime próprio de Previdência Social.

VI - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS: autarquia do Governo do Brasil vinculada ao Ministério da Economia que recebe as contribuições para a manutenção do Regime Geral da previdência social, responsável pelo pagamento da aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, auxílio-acidente e outros benefícios para aqueles que adquiri-rem o direito a esses benefícios segundo o previsto pela lei;

VII - regime próprio de previdência social – RPPS: sistema de previdência estabelecido no âmbito de cada ente federativo que assegure por lei a todos os servidores titulares de cargo efetivo, pelo menos os benefícios de aposentadoria e pensão por morte, previstos no Art. 40, da Constituição Federal;

VIII - auxiliar-Secretário: servidor designado para desenvolver atividades rotineiras administrativas oriundas da Junta Médica Funcional que trata o § 3º, Art. 4º, do presente Decreto;

IX - auxiliar-técnico: profissional de área especializada de saúde convocada pela Junta Médica Funcional para auxiliar em questões administrativas e legais relacionadas à saúde que trata o § 1º, do Art. 8º, deste Decreto;

X - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, comissão ou seletivo.

CAPÍTULO II

DA JUNTA MÉDICA FUNCIONAL

Art. 4º A junta médica terá autonomia e soberania em suas decisões técnicas, constituída com a função de auxiliar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Procuradoria e Departamento de Recursos Humanos em assuntos de sua competência.

§ 1º - A Junta Médica Funcional poderá ser composta por 03 (três) médicos integrantes do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal ou contratado.

§ 2º - A designação dos membros da junta médica será efetivada através de Portaria da Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo os mesmos serem reconduzidos a qualquer tempo.

§ 3º - Poderá ser designado um servidor para secretariar a Junta Médica Funcional.

Art. 5º Compete à Junta Médica Funcional do município de Major Sales/RN realizar avaliações, análises e emitir parecer sobre:

I - acompanhamento de servidor readaptado e readequado;

II - avaliação de indiciado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório;

- avaliação para encaminhamento por invalidez.

Parágrafo Único. A concessão das Licenças constantes dos incisos VI, VII, VIII e IX, do Art. 114, da Lei Municipal 208/2013, fica condicionada ao parecer conclusivo fundamentado da Junta Médica Funcional e posterior homologação da Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º A Junta Médica Funcional reunir-se-á quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada, respeitando-se a carga horária mensal de seus integrantes.

Parágrafo Único. As decisões provenientes da Junta Médica Funcional deverão conter embasamento e ser fundamentada com clareza em seus termos.

Art. 7º Caberá aos membros da junta médica estabelecer a obrigatoriedade da presença dos envolvidos nos processos sob sua análise e determinar a periodicidade e horário das reuniões.

Parágrafo Único. A junta médica poderá solicitar a presença de terceiros para a elucidação de fatos necessários à conclusão do processo sob sua responsabilidade.

Art. 8º A Junta Médica Funcional poderá ser assistida por profissional de área especializada ou equipe multiprofissional de saúde, como auxiliar-técnico a fim de colaborar nas questões administrativas e legais relacionadas à saúde.

§ 1º - Quando houver necessidade e para fins de subsidiar o parecer emitido pela junta médica, poderá ser designado um servidor com especialidade na saúde, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Major Sales, de acordo com o caso, para a participação em sessões de análise e avaliação de processos, ou ainda, ser contratado para tais fins.

§ 2º - A Junta Médica Funcional encaminhará a solicitação para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que efetivará a convocação do médico especialista, para fins do disposto no parágrafo anterior.

Art. 9º O médico que compõe a Junta Médica Funcional, de acordo com seu livre convencimento, diante da especificidade do caso, poderá solicitar demais diligências, tais como:

I - determinar perícias adicionais;

II - solicitar parecer de médico especialista registrado no Conselho Regional de Medicina ou exames complementares;

III - requerer parecer/laudo de profissional da saúde, interno ou externo;

IV - adotar quaisquer outros procedimentos em saúde que possibilitem firmar convicção para o desenvolvimento das atividades que tratam este decreto.

Art. 10. Os processos encaminhados à Junta Médica Funcional ficarão sob sua responsabilidade, guarda, controle e confidencialidade, até a sua conclusão.



§ 1º - Recebidos os autos pela Junta Médica Funcional, os seus membros deverão se manifestar imediatamente quanto a eventuais impedimentos éticos, morais ou pessoais em relação à pessoa a ser avaliada.

§ 2º - No caso de haver impedimento de membros da Junta Médica Funcional, este deverá se abster de participar dos trabalhos concernente ao processo que possui impedimento com a respectiva comunicação a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 11. Recebido os atestados/requerimentos pelo Departamento de Recursos Humanos, instaurar-se-á o processo administrativo médico, que deverão ser apreciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de instauração.

§ 1º - Excetuam-se do prazo previsto no caput deste artigo os processos sujeitos a prazos definidos em legislação específica ou estipulados pelo Poder Judiciário e nos casos de impedimento.

§ 2º - A Junta Médica Funcional terá autonomia para estabelecer a ordem de apreciação dos processos sob sua responsabilidade, independentemente da ordem cronológica de entrada, baseada nos fatos apresentados e relacionados às urgências dos processos.

§ 3º - Não haverá, sob nenhuma circunstância ou pretexto, antecipações ou informações verbais de membros da Junta Médica Funcional sobre o andamento dos processos.

§ 4º - Se não houver conclusão dos processos no prazo estipulado neste artigo e se não for apresentada justificativa para a demora, os componentes da Junta Médica Funcional poderão ser submetidos a processo administrativo disciplinar a fim de apurar as respectivas responsabilidades.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. O Servidor Público quando ausentar-se das suas atividades funcionais, deverá justificar o afastamento para tratamento médico mediante a apresentação de:

- I - atestado médico;
- II - atestado ou declaração de comparecimento;
- III - atestado ou declaração de acompanhante.

§ 1º - Quando se tratar de justificativa mediante apresentação do documento constante no Inciso III, tal documento justificará a falta, porém não haverá abono do período afastado, deixando de receber pelos dias ausentes.

§ 2º - Os documentos listados acima deverão apresentar, de forma legível, todos os dados abaixo:

- I - data e horário de atendimento;
- II - período de afastamento sugerido;
- III - código de classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados com a Saúde – CID,

específico da doença ou diagnóstico do servidor, caso for

necessário, com autorização expressa conforme Art. 117, da Resolução do CFM 1246/88;

IV - nome do servidor;

V - carimbo e assinatura do profissional, constando o nome e respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme o caso;

VI - endereço e telefone do local de atendimento.

§ 3º - As informações constantes nas justificativas deverão ser consideradas de caráter extremamente sigiloso, afastando-se qualquer violação do direito à intimidade do servidor.

§ 4º - O servidor deverá apresentar, no prazo de 01 (um) dia a contar do afastamento, a justificativa e o atestado perante a sua Chefia Imediata, a qual fornecerá protocolo e encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 5º - Nos casos previstos nos §§ 1º e 2º, do Art. 13, deste decreto, a Secretaria deverá enviar os atestados no prazo máximo de 2 (dois) dias à Coordenação de Recursos Humanos que por sua vez será encaminhado a Junta Médica Funcional para que seja deferido ou indeferido.

§ 6º - Após análise, com a decisão da Junta Médica Funcional, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Recursos Humanos que irá dependendo o caso:

I - realizar o registro no banco de dados e arquivar o processo na pasta funcional do servidor para, se necessário, posteriores deliberações;

II - encaminhar decisão ao Gabinete da Prefeitura para homologação;

III - encaminhar decisão para a Secretaria de origem do servidor para ciência, se necessário;

IV - encaminhar para a Secretaria de Administração e Planejamento quando necessário e para resolução de casos omissos.

§ 7º - No caso do servidor estiver incapacitado de estar presente ao Consultório Médico para análise e decisão de sua justificativa, seja pela natureza da doença ou do tratamento, o mesmo deverá comunicar formalmente, no prazo de 01 (um) dia a contar do afastamento, ao Setor responsável (via e-mail: pmmsales@uol.com.br e/ou mediante correspondência encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, justificando os motivos do impedimento, a fim de que seja designado atendimento in loco ou realizada a homologação da justificativa conforme a necessidade do caso.

§ 8º - A inobservância, pelo servidor, dos prazos estabelecidos neste artigo, implicará na aplicação sumária de indeferimento da licença pretendida, bem como, considerar-se-ão faltas injustificadas com os dias ausentes devidamente descontados de sua folha de pagamento.

§ 9º - Os procedimentos estéticos e as cirurgias plásticas eminentemente eletivas, quais sejam, aqueles a



que o servidor recorre, por questão de foro íntimo, no intuito de aperfeiçoar sua aparência física, não ensejam a concessão de licença para tratamento de saúde.

Art. 13. A Junta Médica Funcional irá analisar a justificativa que trata o artigo anterior e decidir pelo:

I - indeferimento, em razão de divergência, ausência de dados, informações falsas ou qualquer outro questionamento quanto à veracidade da justificativa apresentada, remetendo-se à Coordenação de Recursos Humanos para registro e demais providências visando apurar os fatos;

II - deferimento, tendo em vista que atende todos os requisitos que devem constar na justificativa, bem como, a veracidade dos fatos narrados, remetendo-se à Coordenação Departamento de Recursos Humano para registro e anotações visando surtir seus efeitos legais.

§ 1º - O Deferimento dos Atestados para tratamento da própria saúde ou acidente de serviço, conforme incisos VI e VII, do Art. 114, da Lei Municipal 208/2013, emitidos por período superior a 30 (trinta) dias, será realizada pela Junta Médica Funcional mediante exame pericial, devendo levar em consideração a relação entre o tempo necessário para a recuperação e o tipo de intensidade de exigência das atividades laborais do servidor.

§ 2º - O Deferimento dos Atestados para tratamento da própria saúde ou acidente de serviço (Art. 114, VI e VII), emitidos por período igual-acima de 5 (cinco) e inferior-igual a 30 (trinta) dias, poderá ser realizado por médico que compõe a Junta Médica Funcional mediante análise dos documentos apresentados, ou ainda solicitar diligências previstas no Art. 9º, deste Decreto.

§ 3º - O Deferimento dos atestados para tratamento emitido fora do município deverá ser realizado pela Junta Médica Funcional mediante análise dos documentos apresentados, ou ainda solicitar diligências previstas no Art. 9º, deste Decreto.

Art. 14. São responsabilidades do Servidor Público:

I - comunicar a ausência no trabalho;

II - apresentar atestado médico;

III - comparecer à Perícia Médica.

Art. 15. São responsabilidades das Secretarias:

I - comunicar a falta do servidor no trabalho à Coordenação de Recursos Humanos;

II - tomar providências se necessário para reposição dos dias que o servidor faltou.

Art. 16. São responsabilidades da Coordenação de Pessoal:

I - analisar as informações recebidas;

II - lançar evento no Dossiê do Servidor;

III - arquivar o Laudo na pasta funcional do servidor;

IV - encaminhar os requerimentos e atestados à Junta Médica Funcional.

Art. 17. O servidor ficará sujeito à responsabilização administrativa, podendo responder por Processo Administrativo Disciplinar, ter sua licença indeferida e passível de aplicação da penalidade de restituição ao erário público quando:

I - utilizar da licença para fins diversos dos previstos em lei;

II - simular doença, lesão ou grau de incapacidade;

III - causar demora ou demonstrar negligência no tratamento da saúde;

IV - exercer atividade remunerada durante o período da licença;

V - recusar a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Aplica-se a presente norma regulamentadora a todos os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

Art. 19. O servidor que descumprir as regras constantes neste Decreto Regulamentador, responderá pelos seus atos na forma Administrativa, Cível e Criminal, podendo, conforme o caso, sofrer as sanções e penalidades disciplinares previstas na Lei Municipal nº 208/2013, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Sales/RN.

Art. 20. Os casos omissos ou não elencados por este Decreto Regulamentador serão analisados e resolvidos por decisão conjunta da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria especial para Assuntos Jurídicos.

Art. 21. As despesas decorrentes da aplicação da presente, correrão a conta das dotações da LDO para o Exercício de 2023.

Art. 22. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major sales/RN.

Gabinete da Prefeita, em 12 de junho de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

PREFEITA MUNICIPAL

Portaria nº 075/2023.

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, Considerando as disposições dos incisos II e VI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições do Art. 78, da Lei Municipal 221, de 27 de dezembro de 2013, que institui o



Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais do Município;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando o Parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, responsável pela pasta de lotação do servidor;

Considerando parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Planejamento,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a MARIA DE FATIMA DA SILVA, servidora municipal lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde, sob matrícula de nº 010069-2, suas férias regulamentares.

Art. 2º As férias concedidas, correspondem ao período de aquisição de 01/01/2021 à 31/12/2021, com gozo no período de 01/06/2023 à 30/06/2023, e retorno ao trabalho no dia 01/07/2023.

Art. 3º Determinar que o Setor Competente providencie os assentamentos correspondentes, bem como o pagamento do 1/3 de férias a que o mesmo tem direito.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN, em 29 de maio de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

PREFEITA MUNICIPAL

Portaria nº 076/2023.

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições dos incisos II e VI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições do Art. 78, da Lei Municipal 221, de 27 de dezembro de 2013, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais do Município;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando o Parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, responsável pela pasta de lotação do servidor;

Considerando parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Planejamento,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a ANTONIO WILLIAM DO NASCIMENTO FERNANDES, solteiro, servidor, municipal, enfermeiro lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde, sob matrícula de nº 120410-6, suas férias regulamentares.

Art. 2º As férias concedidas, correspondem ao período de aquisição de 01/02/2022 à 01/02/2023, com gozo no período de 01/06/2023 à 30/06/2023, com retorno ao trabalho dia 01/07/2023.

Art. 3º Determinar que o Setor Competente providencie os assentamentos correspondentes, bem como o pagamento do 1/3 de férias a que o mesmo tem direito.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito ao dia 01 de maio de 2023.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN, em 29 de maio de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

PREFEITA MUNICIPAL

Portaria nº 077/2022.

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições dos incisos II e VI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições do Art. 78, da Lei Municipal 221, de 27 de dezembro de 2013, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais do Município;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando o Parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, responsável pela pasta de lotação do servidor;

Considerando parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Planejamento,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a MARIA ELIETE LIMÃO, servidora municipal lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde, sob matrícula de nº 010071-4, suas férias regulamentares.

Art. 2º As férias concedidas, correspondem ao período de aquisição 01/01/2022 à 31/12/2022, com gozo no período de 01/06/2023 à 30/06/2023, com retorno ao trabalho no dia 01/07/2023

Art. 3º Determinar que o Setor Competente providencie os assentamentos correspondentes, bem como o pagamento do 1/3 de férias a que o mesmo tem direito.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor, no ato de sua publicação.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN, em 29 de maio de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

PREFEITA MUNICIPAL



Portaria de nº 079/2023-GP, de 13 de junho de 2023.

GABINETE DA PREFEITA

Portaria de nº 078/2023-GP, de 13 de junho de 2023.

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;
Considerando o disposto nos incisos II, VI e XI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal,
Considerando as disposições da Lei Municipal de nº 210, de 30 de setembro de 2013;
Considerando os princípios constitucionais;
Considerando os fundamentos da administração pública;
Considerando os interesses de ordem administrativas;
Considerando estes e outros aspectos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º De conformidade com o inciso XI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal, NOMEAR Jonas Fabricio Moises Limão, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua João Andre de Moraes, 535, Centro, Major Sales RN, CEP 59945 000 - portador do RG de nº 2.796.277 -SSP/RN e CPF de nº 090.943.214-75, para o Cargo de Encarregado da Junta de Serviço Militar, de Sigla CCE12, conforme disposto no inciso I, do Art. 199, da Lei Municipal de nº 210/13, com lotação no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º O nomeado obedecerá as disposições da Lei Orgânica Municipal, das Lei Municipais 208/2013, 210/2013, 219/2013, 220/2013 e 221/2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito ao dia 01 junho de 2023.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN.
Gabinete da Prefeita, em 13 de abril de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

PREFEITA MUNICIPAL

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e o disposto nos incisos II e VI, do art. 68, da Lei Orgânica Municipal, Considerando as disposições da Lei Municipal de nº 210, de 30 de setembro de 2013;
Considerando o encerramento do mandato do quadriênio 2021/2024;
Considerando os fundamentos e normas legais;
Considerando os procedimentos administrativos de praxe;
Considerando estes e outros aspectos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º De conformidade com as disposições dos incisos II, VI e XI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal e o Art. 200 da Lei Municipal 210//2013, EXONERAR Alexander da Silva Lisboa, brasileiro, casado, domiciliado a Rua Vicente Fernandes, 601 cs 02, centro, Major Sales RN., portador do CPF sob nº 110.879.914-04 e RG de nº 3.263.472 - ITEP/RN, para o Cargo de Encarregado da Div. De Corte de Terras, de Sigla CCE11, conforme disposto no inciso III, do Art. 199, da Lei Municipal de nº 210/13, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimentos e Recursos Hidricos.

Art. 2º Revogar, com base na disposição do artigo anterior, a Portaria de nº 007/2023, datada de 17 de Janeiro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN.
Gabinete da Prefeita, em 13 de junho de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes
PREFEITA MUNICIPAL



Portaria nº 081/2023.

GABINETE DA PREFEITA

Portaria de nº 080/2023-GP, de 13 de julho de 2023.

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;
Considerando o disposto nos incisos II, VI e XI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal,
Considerando as disposições da Lei Municipal de nº 210, de 30 de setembro de 2013;
Considerando os princípios constitucionais;
Considerando os fundamentos da administração pública;
Considerando os interesses de ordem administrativas;
Considerando estes e outros aspectos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º De conformidade com o inciso XI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal, NOMEAR Antonio Lisboa Carlos, brasileiro, casado, domiciliado a Rua José Evaristo, 213, centro, Major Sales RN., portador do CPF sob nº 074.422.984-78 e RG de nº 3.263.472 - ITEP/RN, para o Cargo de Encarregado da Div. De Corte de Terras, de Sigla CCE11, conforme disposto no inciso III, do Art. 199, da Lei Municipal de nº 210/13, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimentos e Recursos Hídricos.

Art. 2º O nomeado obedecerá as disposições da Lei Orgânica Municipal, das Lei Municipais 208/2013, 210/2013, 219/2013, 220/2013 e 221/2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete da Prefeita, em 13 de junho de 2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes
PREFEITA MUNICIPAL

A Prefeita Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições dos incisos II e VI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições do Art. 78, da Lei Municipal 221, de 27 de dezembro de 2013, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais do Município;

Considerando a proposição do requerente;
Considerando o Parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, responsável pela pasta de lotação do servidor;

Considerando parecer do Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Jose Genildo Fernandes, casado, servidor municipal, Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde, sob matrícula de nº 010073-0, suas férias regulamentares.

Art. 2º As férias concedidas, correspondem ao período de aquisição 01/01/2022 à 31/12/2022, com gozo no período de 01/07/2023 à 30/07/2023 e retorno ao trabalho no dia 31/07/2023.

Art. 3º Determinar que o Setor Competente providencie os assentamentos correspondentes, bem como o pagamento do 1/3 de férias a que o mesmo tem direito.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Pref. Mun. de Major Sales/RN, em 13 de junho de

2023.

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

PREFEITA MUNICIPAL

EXPEDIENTE

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

Prefeita

Francisco Allan Fernandes Rodrigues

Vice-Prefeito

João Germano da Silveira

Secretário de Administração

Imprensa Oficial do Município de Major Sales

E-mail: domajorsales@gmail.com