

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
2º	14/02/1998 a 12/02/2003	03/06/2019 a 31/08/2019

ANA CLÁUDIA GERALDES MAGALHÃES

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:35633ACD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 114/GAB/SEMASF/2019

PORTARIA Nº.114/GAB/SEMASF/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº **12.00192-000/2019**.

RESOLVE:

Arbitrar e conceder: 05 diárias e ½ (cinco e meia) aos servidores abaixo relacionados, com o objetivo de Realização de primeiros atendimentos e continuidade de acompanhamento para execução de medida socioeducativa em meio aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade, com destino aos Distritos de Jacy-Paraná, Nova Mutum, Extrema, União Bandeirantes, Nova Califórnia, Vale do Abunã e Rio Pardo, por meio de transporte terrestre-Oficial. No período de 15 a 20 de julho 2019. Conforme solicitação constante no Memo. nº 087/CREAS/MSEMA/DPSE/SEMASF/2019 de 25/06/2019.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
FERNANDA VINHOLI BRAZIL	83478	Assistente Social	05 e ½	R\$ 80,74	R\$ 444,07
PAULO DUARTE DOS SANTOS	272518	Motorista	05 e ½	R\$ 75,02	R\$ 412,61
Total					R\$ 856,68

Porto Velho/RO, 27 de junho de 2019.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:33E1CDFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº116/GAB/SEMASF

Porto Velho/RO, 01 de Julho de 2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 2.865/I:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a Comissão de Análise de propostas dos Chamamentos Públicos para locação dos imóveis que atenderão o Centro de Referência e Assistência Social – CREAS e Centro de Referência e Assistência Social a Medida Socioeducativa em Meio Aberto – CREAS/MSEMA, desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da família – SEMASF.

Matrícula	Nome	Lotação	Função
241654	Alexandro Miranda Pincer	DEAD	Presidente
310540	Rute Carvalho Silva	ASTEC	1º Membro
312257	Vitória Bosco de Freitas	ASTEC	2º Membro
73263	Ana Karla da Silva Feitoza Santos	DPSE	3º Membro
286444	Adriane do Nascimento Soares	DPSB	4º Membro
307951	Ilcimar Cristina da Silva Ribeiro	DEAD	5º Membro

Art. 2º – Competirá à Comissão ora instituída, a verificação da finalidade de locação do imóvel, justificando a escolha conforme necessidade de instalação e localização por parte da SEMASF.

Art. 3º – A Comissão tem, por fim, verificar as condições do novo imóvel escolhido, descriminar os serviços necessários por parte do proprietário e da SEMASF a serem executados para adequar o imóvel às necessidades para o pleno funcionamento da unidade.

Art. 4º – A Comissão poderá no âmbito da SEMASF requisitar documentos, solicitar formalmente auxílio técnico de qualquer subunidade, bem como meios materiais e de logística necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 5º – A Comissão deverá elaborar o relatório final de seleção do imóvel escolhido, desde que seja a proposta que melhor atenda os interesses da SEMASF.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º – Finalizado a contratação, esta Portaria perderá seus efeitos.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

CLAUDINALDO LEÃO ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:BFB78063

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 119/GAB/SEMASF

Porto Velho-RO, 1 de julho de 2019.

“Cria Comissão Permanente para análise de escalas de serviços, avaliação de necessidade de Recursos Humanos e realização de lotações nas Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família de Porto Velho.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA do Município de Porto Velho, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 26, da Lei Complementar nº. 648, de 05 de janeiro de 2017,

CONSIDERANDO o Decreto nº 15.683, de 05 de fevereiro de 2019, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. Criar Comissão Permanente para analisar as escalas de serviço, avaliar a necessidade de Recursos Humanos e realizar as lotações nas Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família.

Art. 2º. A equipe desta Comissão é composta por:

- I – Diretor do Departamento Administrativo;
- II – Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
- III – Diretor do Departamento de Proteção Social Especial;
- IV – Gerente da Divisão de Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- V – Gerente da Divisão de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;
- VI – Gerente da Divisão de Serviço de Proteção Integral à Família;
- VII – Coordenadores das Unidades de Acolhimento;
- VIII – Coordenadores dos Centros de Referência da Assistência Social;

IX – Coordenadores dos Centros de Referência Especializados da Assistência Social.

Art. 3º. Na lotação do servidor serão priorizadas as unidades identificadas com maior déficit de pessoal, observado o interesse da Administração.

§ 1º – A lotação é determinada pela Comissão, desde que priorizadas as unidades identificadas com maior déficit de pessoal, observado o interesse da Administração.

§ 2º – A lotação se dará exclusivamente pela necessidade do serviço.

§ 3º – O disposto neste artigo não se aplica aos casos de nomeação para cargo em comissão ou de recomendação de perícia médica realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho – DISMET/SEMAD, para readaptação de funções.

Art. 4º. A mudança de lotação é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, a critério da Administração, com ou sem mudança de Secretaria, não se constituindo forma de provimento ou de vacância de cargo efetivo.

§ 1º – Dentre as opções de lotação indicadas no requerimento do servidor, caberá a esta Comissão priorizar a que apresentar maior déficit de pessoal.

§ 2º – A mudança de lotação, a pedido do servidor, só se efetivará com a aquiescência do coordenador na unidade de destino, dos Gerentes de Divisão e Diretor de Departamento.

§ 3º – Uma vez efetivada a mudança de lotação solicitada a pedido, o servidor deverá permanecer na nova unidade por um período mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício, não podendo, nesse intervalo, requerer nova lotação.

§ 4º – O disposto no parágrafo anterior não se aplica, quando o servidor solicitar relotação, justificando sua necessidade em casos em que este esteja correndo riscos à sua integridade física.

Art. 5º. O candidato habilitado no concurso poderá ser lotado em qualquer unidade, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, na qual permanecerá por, no mínimo 03 (três) anos em exercício, não havendo remanejamento, salvo no interesse da Administração, conforme lotação determinada por esta Comissão.

§ 1º – A lotação observará a capacidade instalada de recursos humanos na unidade e o percentual de autorização de plantões extras;

§ 2º – Quando a Lotação for realizada para substituição de plantões extraordinários, o coordenador da unidade estará obrigado a reduzir a escala de extra na mesma proporção;

§ 3º – O servidor que possuir 02 (dois) contratos, não poderá cumprir os 02 (dois) contratos na mesma unidade. Este deverá cumprir os mesmos em unidades distintas, otimizando assim a programação das escalas de serviço.

Art. 6º. A lotação do servidor que estiver em acompanhamento funcional, bem como aquele que solicitar readaptação de função, indicada, nos casos em que couber, pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho – DISMET/SEMAD, será determinada pela prioridade dos serviços.

Art. 7º. É vedado colocar servidor à disposição da DRH/SEMASF nos seguintes casos:

I – em gozo de licença por período inferior ou igual a 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos;

II – gestante ou em licença maternidade;

III – em gozo de férias.

Art. 8º. A situação funcional do servidor colocado à disposição de ofício, por três vezes, será analisada, para verificar a necessidade acompanhamento funcional ou abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 9º. É vedado aos coordenadores das unidades e órgãos afins, quando da formulação de pedidos de lotação de servidores, com intuito de promover desvio de função, ou indicar o nome do candidato aprovado no concurso público por ocasião da sua respectiva nomeação.

Art. 10. O servidor desempenhará as atividades na unidade em que estiver lotado.

PARÁGRAFO ÚNICO. É de responsabilidade do Coordenador da Unidade informar, imediatamente, ao Departamento Administrativo, qualquer irregularidade referente à movimentação de pessoal.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário – SEMASF

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:02A88045

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF PORTARIA Nº 120/GAB/SEMASF

Porto Velho, 1 de julho de 2019.

“Regulamenta as trocas de Plantões na área de Assistência Social e da Família no Município de Porto Velho.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 26, da Lei Complementar nº 648, de 05 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar as trocas de plantões entre servidores e funcionários lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família de Porto Velho.

Art. 2º. Os plantões só poderão ser trocados entre funcionários ou servidores públicos de mesmo cargo, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família de Porto Velho.

I – As trocas de plantões serão solicitadas até o 10º (décimo) dia do mês em curso e serão autorizadas pelos coordenadores das unidades acolhedoras;

II – As trocas de plantões podem ser realizadas entre profissionais lotados em outras unidades acolhedoras, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família.

III – Será tolerada, em cada Unidade Acolhedora no âmbito do município, a troca de, no máximo, 10% (dez por cento) dos plantões por categoria profissional.

IV – As trocas de plantões deverão constar no relatório diário das unidades acolhedoras envolvidas.

V – As trocas de plantões, em casos excepcionais que não puderem ser previstas, deverão ser informadas, com as devidas justificativas, aos coordenadores das unidades de acolhimento com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, posterior à realização do plantão a ser trocado, atendendo ao disposto no inciso “I” deste artigo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:B85A0410

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 155/GAB/SEMED

PORTARIA Nº 155 /2019/GAB/SEMED

Porto Velho 02 de julho de 2019.