



Cidade Exposição

Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 106– Cordeiro, 09 de junho de 2022
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE
Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2022

OBJETO: REF. A CONCESSÃO TEMPORÁRIA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DO “ESTACIONAMENTO” DO EVENTO 78ª EXPOSIÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CORDEIRO – 2022, QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 16 A 24 DE JULHO DE 2022, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA - CORDEIRO/RJ, CONFORME

ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NOS ANEXOS I E II DO EDITAL.

LOCAL E DATA: 30 de junho de 2022, às 13h, na Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Cordeiro – Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL, N.º 053/2022, disponível EXCLUSIVAMENTE no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>, a partir do dia 10 de junho de 2022.

Valor estimado: R\$ 26.166,67.

Cordeiro, 08 de junho de 2022.

KELLY SILVA BONIFÁCIO

Pregoeira

Processo Administrativo 731/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2022

Cordeiro, 09 de junho de 2022.

ERRATA

No site do Município de Cordeiro, mais precisamente no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br/licitação, correspondente à CONCESSÃO TEMPORÁRIA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE “PARQUE DE DIVERSÕES” DO EVENTO 78ª EXPOSIÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CORDEIRO – 2022, QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 16 A 24 DE JULHO DE 2022, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA - CORDEIRO/RJ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES

ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL, observa-se o seguinte:

A Pregoeira do Município de Cordeiro informa que no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2022, ocorreu um pequeno equívoco no item 10.6.3 da EDITAL, que ora será corrigido.

ONDE SE LIA:

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

LEIA-SE:

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação.

No mais, informamos que todo o teor restante do edital permanece inalterado.

Atenciosamente,

Kelly Silva Bonifácio
Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: EVOLUTION PRODUTORA DE EVENTOS LTDA

CONTRATO N.º 083/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 610/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 003/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show da banda RAÇA NEGRA no dia 16/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

• Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: LS MUSIC PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EIRELI

CONTRATO N.º 096/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 611/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 004/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show, do cantor LUAN SANTANA, no dia 17/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 274.000,00 (duzentos e setenta e quatro mil reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 03 de junho de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

**LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: SHOW COMPLETO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

CONTRATO N.º 085/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 612/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 005/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show, da dupla MAIARA E MARAISA, no dia 18/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 368.500,00 (trezentos e sessenta e oito mil e quinhentos reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: ZÉ VAQUEIRO ORIGINAL MUSIC LTDA

CONTRATO N.º 086/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 613/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 006/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica

especializada e pela opinião pública para realização de show, do cantor ZÉ VAQUEIRO, no dia 19/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 252.500,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: FORA DE MODA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EIRELI

CONTRATO N.º 087/2022**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 614/2022****INEXIGIBILIDADE N.º 007/2022****FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show, do cantor GUSTAVO MIOTO, no dia 20/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 193.500,00 (cento e noventa e três mil e quinhentos reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**CONTRATADA:** OPUS ASSESSORIA E PROMOÇÕES ARTÍSTICA LTDA**CONTRATO N.º 088/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 615/2022****INEXIGIBILIDADE N.º 008/2022****FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show, da banda ROUPA NOVA, no dia 21/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: S. S. GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA

CONTRATO N.º 097/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 616/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 009/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo nº 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show, da dupla SIMONE E SIMARIA, no dia 22/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 01 de agosto de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 03 de junho de 2022

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: LUAN PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA

CONTRATO N.º 090/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 617/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 010/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo nº 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica

especializada e pela opinião pública para realização de show, do cantor MARCELO FALCÃO, no dia 23/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: TALISMÃ ADMINISTRADORA DE SHOWS E EDITORA MUSICAL LTDA

CONTRATO N.º 091/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 618/2022

INEXIGIBILIDADE N.º 011/2022

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo nº 25, III e 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto deste a contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para realização de show, do cantor LEONARDO, no dia 24/07/2022, durante a 78ª Exposição Comercial, Industrial e Agropecuária, que ocorrerá no Parque de Exposições Raul Veiga, no Município de Cordeiro-RJ.

PRAZO: O prazo de execução terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29 de julho de 2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 265.000,00 (duzentos e sessenta e cinco mil reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00-04

CÓDIGO REDUZIDO: 233

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2022.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Gilberto Salomão Filho – Secretário Municipal Interino de Turismo – Matrícula nº 090211339

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

LEI N.º 2634/2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU, E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1 Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas - FGs, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos de provimento efetivo, sendo destinadas a atender eventuais encargos de chefia, assessoramento, funções ou situações funcionais existentes.

I – COORDENADOR DE SUPERVISÃO ESCOLAR, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

- a) **Coordenar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;**
- b) **Analisar e zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;**
- c) **Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração dos sujeitos, no entorno da escola;**
- d) **Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;**
- e) **Supervisionar o funcionamento das escolas, garantindo o padrão de qualidade;**
- f) **Fiscalizar toda a documentação da escola, acompanhando, atualizando em cumprimento a legislação educacional;**
- g) **Registrar em termos de visita toda a vistoria efetivada em sua visita às UEs, com cópia para a chefia do setor;**

- h) **Coordenar planos, programas e projetos do Sistema Municipal de Ensino;**
- i) **Participar de reuniões entre as equipes dos vários setores da SME;**
- j) **Vistoriar, através dos lançamentos no diário, os dias letivos previstos no calendário escolar e as notas alcançadas em cada um dos instrumentos avaliativos, apostando assinatura na folha correspondente;**
- k) **Coordenar as atividades do Centro de Progressão Parcial;**
- l) **Coordenar o preenchimento do Censo Escolar (EducaCenso);**
- m) **Executar os programas de educação municipal;**
- n) **Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino**
- o) **Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino**
- p) **Orientar a aplicabilidade das legislações e normas pertinentes;**
- q) **Coordenar a elaboração do Regimento da SME e das Unidades Escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino;**
- r) **Elaborar o calendário anual e zelar pelo seu fiel cumprimento;**
- s) **Elaborar e executar diagnóstico dos alunos da rede municipal de ensino em situação de distorção idade/série, bem como índice de aprovação/reprovação;**
- t) **Promover a capacitação de formação para a equipe, a qual lhe é subordinada;**
- u) **Realizar reuniões com a equipe e com os diretores das UEs;**
- v) **Orientar as atribuições da supervisão e acompanhamento da correção de toda a documentação das UEs;**
- w) **Supervisionar as escolas da rede privada, de Educação Infantil, sob a jurisdição do Sistema Municipal de Ensino;**

- x) Coordenar o Programa Bolsa Família no âmbito da SME;
- y) Coparticipação na avaliação do estágio probatório;
- z) Solicitar a substituição de falta de professores e/ou dos licenciados;
- aa) Realizar avaliação institucional em rede, conforme normas previstas no sistema municipal de ensino;
- bb) Vistoriar, através dos lançamentos no diário, os conteúdos do tema transversal pertinente
- cc) Registrar, em Termo de Visita, toda a vistoria efetivada em sua visita às UEs, com cópia para o Secretário;
- dd) Auxiliar as atividades do Conselho Municipal de Educação, por ser membro nato em virtude de regimento;
- ee) Coordenar o processo de matrículas do Sistema Municipal de Educação.
- ff) Executar outros encargos atribuídos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

II – COORDENADOR DO ALMOXARIFADO, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES;

- a) Coordenar os serviços de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Secretaria Municipal de Educação;
- b) Coordenar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- c) Coordenar as atividades que envolvem a elaboração e atualização do catálogo de material da Secretaria Municipal de Educação;
- d) Definir o estoque mínimo e a baixa de material inservível;
- e) Coordenar a orientação quanto à maneira de formular requisições de material;
- f) Coordenar e supervisionar a guarda e a conservação do estoque de material de consumo,

estabelecendo normas e controles de classificação e registro;

- g) Supervisionar para garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- h) Enviar mensalmente o resumo financeiro das movimentações pertinentes ao setor de almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação ao almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- i) Desempenhar outras atividades afins que forem determinadas pela Secretária Municipal de Educação.

III – COORDENADOR DE PATRIMÔNIO, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes da Secretaria Municipal de Educação,
- b) Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades pertinentes ao patrimônio imobiliário e mobiliário Secretaria Municipal de Educação;
- c) Coordenar a atividade de inventariar, anualmente, os bens móveis e imóveis Secretaria Municipal de Educação;
- d) Coordenar a orientação da Secretaria Municipal de Educação quanto ao uso adequado dos bens patrimoniais;
- e) Promover a regularização do patrimônio físico da Secretaria Municipal de Educação junto aos órgãos competentes;
- f) Propor medidas e contratos de segurança e conservação dos imóveis próprios ou ocupados pela Secretaria Municipal de Educação;
- g) Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao registro, tombamento, padronização, inventário, reavaliação e controle de uso dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação;
- h) Proceder e manter a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;

- i) Responder pela manutenção atualizada do arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Secretaria Municipal de Educação;
- j) Coordenar e supervisionar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes, o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, bem como os mapas relativos a Secretaria Municipal de Educação com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes e encaminha-las ao Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- k) Supervisionar a conferência da carga respectiva Secretaria Municipal de Educação, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;
- l) Enviar mensalmente o resumo financeiro das movimentações do patrimônio da Secretaria Municipal de Educação ao Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- m) Desempenhar outras atividades afins determinadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Parágrafo único. A designação do servidor para o exercício de Função Gratificada tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo por meio de Portaria;

Art. 2º O exercício de função gratificada, não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

Parágrafo único. No caso previsto no caput deste artigo, deverá o servidor ser submetido à avaliação, para cumprimento do estágio probatório, pelo desempenho das funções de seu cargo de provimento inicial, bem como daquelas para as quais foi nomeado.

Art. 3º Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções gratificadas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de ampliação de jornada poderá ocorrer compensação durante o período normal, conforme escala organizada pela chefia imediata.

Art. 4º Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente, exceto para os casos de licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 5º A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, tampouco incidirá contribuição previdenciária, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário e do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias.

Art. 6º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, no elemento das despesas de Pessoal.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito, 09 de junho de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

LEI N.º 2635/2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E MAJORAÇÃO DE VALOR DE FUNÇÃO GRATIFICADA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU, E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI

Art. 1º Fica criada a Função Gratificada – FG, Coordenador de Processos e Projetos em Saúde, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, a ser exercida, exclusivamente, por servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, sendo destinada a atender eventual encargo de chefia, assessoramento, funções ou situações funcionais existentes, com as seguintes atribuições:

- a) Mapear, organizar e melhorar processos através de técnicas, modelos, estratégias e metodologias específicas;**
- b) Auditar os processos com frequência, garantido sua coerência e fidelidade à documentação;**
- c) Desenvolver e revisar constantemente a documentação dos processos;**
- d) Planejar, coordenar e avaliar as atividades de compra de bens, materiais e serviços administrativos e de tecnologia da informação e automação para uso do Fundo Municipal de Saúde;**
- e) Planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de compra de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;**
- f) Planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de compra de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;**
- g) Acompanhar e avaliar a elaboração dos contratos e dos aditivos referentes ao fornecimento de**

bens e à prestação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde;

- h) Revisar os fluxos e resultados frequentemente para identificar erros, problemas e principalmente as oportunidades de melhoria;**
- i) Acompanhar andamento dos projetos de interesse do Fundo Municipal de Saúde;**
- j) Planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas com projetos, obras, manutenção e demais serviços sob a responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde;**
- k) Coordenar atividades, recursos, equipamentos e informações de gerenciamento de projetos;**
- l) Dividir os projetos em ações executáveis e definir prazos;**
- m) Monitorar o progresso do projeto e lidar com os problemas que surgirem;**
- n) Assegurar que o projeto fique dentro do escopo, custo e prazo;**
- o) Supervisionar e avaliar a execução dos projetos e das atividades do Fundo Municipal de Saúde;**
- p) Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.**

Parágrafo único. A designação do servidor para o exercício de Função Gratificada tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo por meio de Portaria;

Art. 2º O exercício de função gratificada, não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

Parágrafo único. No caso previsto no caput deste artigo, deverá o servidor ser submetido à avaliação, para cumprimento do estágio probatório, pelo desempenho das funções de seu cargo de provimento inicial, bem como daquelas para as quais foi nomeado.

Art. 3º. Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções gratificadas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de ampliação de jornada poderá ocorrer compensação durante o período normal, conforme escala organizada pela chefia imediata.

Art. 4º Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente, exceto para os casos de licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 5º A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, tampouco incidirá contribuição previdenciária, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário e do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias.

Art. 6º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Fica o valor da gratificação de Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo, criada através da lei municipal nº 2573/2021, majorado para o montante de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, no elemento das despesas de Pessoal.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito, 09 de junho de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

LEI N.º 2636/2022

INSTITUI A GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATIVIDADE AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU, E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Gratificação Especial de Atividade, no valor mensal de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), a ser concedida aos servidores do quadro efetivo, designados para as seguintes funções, com responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro:

I - COORDENADOR DE COBRANÇA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

I – Coordenar e executar as atividades de Cobrança Judicial e Extrajudicial de todos os créditos inscritos em Dívida Ativa Tributária e não Tributária no Município, de acordo com as diretrizes determinadas, individual ou genericamente, pela Subprocuradoria de Divisão Tributária e pela Procuradoria Geral do Município;

II – Dar efetividade à Cobrança Extrajudicial Amigável, buscando o contato com os contribuintes através de todos os meios de comunicação disponíveis, informando dos eventuais débitos inscritos em dívida ativa em seu desfavor;

III – Manter registros acerca de toda a cobrança já realizada, providenciando o aprimoramento dos relatórios gerenciais acerca das atividades de cobrança, total de comunicações emitidas, protestos, inscrições e ajuizamentos, meios de comunicação utilizados e

resultados dos procedimentos tomados no aumento de arrecadação dos créditos alvo da cobrança;

IV – Orientar os contribuintes contatados acerca das possíveis consequências do não pagamento, esclarecendo acerca das possibilidades para a extinção ou suspensão da exigibilidade dos créditos e encaminhando para o devido atendimento no setor competente;

V – Dar apoio à Subprocuradoria de Divisão Tributária quanto à instrução e prestação de informações em processos administrativos que lhe sejam confiados, quanto à existência e circunstâncias específicas relacionadas a débitos fiscais de contribuintes;

VI – Monitorar, periodicamente, os créditos tributários com exigibilidade suspensa, bem como compilar, conferir e certificar as informações repassadas pelo Setor de Dívida Ativa quanto aos créditos inscritos em dívida ativa alvo de pagamento, cancelamento ou parcelamento;

VII – Realizar, de acordo com diretrizes da Subprocuradoria de Divisão Tributária e da Procuradoria Geral do Município, o Protesto Extrajudicial ou a Inscrição de devedores em Cadastros Públicos de Inadimplentes;

VIII – Apoiar a realização da cobrança judicial em sede de Execução Fiscal, providenciando e operando as ferramentas de Distribuição de Processos e geração de documentos destinados à sua instrução e requeridos pelo Procurador Municipal responsável;

IX – Acompanhar e propor medidas para melhoria no controle da arrecadação de receitas municipais;

X – Acompanhar as atividades relacionadas com o monitoramento econômico-tributário e a cobrança

administrativa dos grandes devedores da Fazenda Pública Municipal;

XI – Efetivar os despachos e decisões proferidas pela Subprocuradoria de Divisão Tributária, quando assim direcionado;

XII – Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Fazenda, pelo Procurador geral do Município e pelo Subprocurador de Divisão Tributária;

II - COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO – ISS, TAXAS MUNICIPAIS E DÍVIDA ATIVA, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

I – Gerenciar as atividades de lançamento e arrecadação do ISS, das taxas e contribuições de competência do Município, bem como das receitas não tributárias municipais que lhe sejam submetidas;

II – Acompanhar a tramitação dos processos relacionados à expedição do Alvará Municipal de Localização e Funcionamento e, estando de acordo, emitir a documentação correspondente aos empreendimentos fiscalizados;

III – Estabelecer metas de atuação e de organização da estrutura administrativa dos departamentos e servidores que estejam a sua disposição, de modo a bem cumprir os serviços de sua responsabilidade;

IV - Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Fazenda, com intuito de auxiliá-lo em tomadas de decisão; Assessorar, coordenar e supervisionar os setores da Secretaria da Fazenda, sobre os assuntos de legislação tributária, de acordo com a interpretação uniforme conferida pela Procuradoria Geral do Município;

V – Gerenciar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de restituições referente ao ISS, às taxas, às contribuições e às demais receitas municipais de sua competência;

VI – Manter os sistemas de registro dos créditos, promovendo a sua suspensão, reativação e modificação, quando de direito, bem assim a realocação e o bloqueio de pagamentos, na área de sua competência;

VII – Executar atividades relacionadas a processos de inscrição de débitos em Dívida Ativa, em especial o encaminhamento de processos e informações relacionados à Subprocuradoria de Divisão Tributária;

VIII – Gerenciar o atendimento aos contribuintes no Setor de Dívida Ativa, o recebimento dos pagamentos e a demanda do setor quanto ao processamento de dados, zelando pelas correções e accertamentos de contas e cálculos devidos;

IX – Prestar apoio técnico aos servidores incumbidos do atendimento no setor de Dívida Ativa Municipal, em especial no que se refere ao esclarecimento de questões relacionadas à legalidade das cobranças, de acordo com as manifestações jurídicas emitidas, singular ou genericamente, pela Subprocuradoria de Divisão Tributária;

X – Realizar o controle dos parcelamentos de créditos realizados, a adimplência dos contribuintes e a prestação de informações à Subprocuradoria de Divisão Tributária quanto à suspensão e extinção do crédito tributário, bem como em caso de inadimplência que repercuta no cancelamento do benefício antes concedido;

XI – Gerenciar a prestação de informações à Subprocuradoria de Divisão Tributária quanto aos cancelamentos e pagamentos realizados, em caso de créditos alvo de cobrança judicial, de acordo com as

especificações e determinações da Procuradoria Geral do Município;

XII – Aplicar a casos concretos os pareceres normativos, as resoluções e súmulas administrativas encaminhadas a cumprimento pela Subprocuradoria de Divisão Tributária, respeitada, quando for o caso, a necessidade de aprovação por parte do Procurador Geral do Município ou outras autoridades municipais;

XIII – Dar cumprimento a Decisões Judiciais com repercussão na área de sua competência que lhe sejam encaminhadas pela Subprocuradoria de Divisão Tributária;

XIV – Auxiliar a emissão de certidões relativas à situação dos contribuintes para com a Fazenda Municipal e, desde que mediante delegação formal de competência por parte da Secretaria de Fazenda, emitir tais certidões;

XV – Manter atualizada a base dos devedores e inadimplentes de obrigações pecuniárias vencidas e não pagas decorrentes dos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda, referentes a débitos não inscritos na dívida ativa;

XVI – Dar cumprimento às decisões proferidas em Processos Administrativos, instaurados de ofício ou por provocação, com repercussão na área de sua competência, especialmente os relacionados à retificação dos lançamentos e pagamentos na área de sua competência, de acordo com as especificações e determinações da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Fazenda;

XVII – Proceder ao cancelamento de documentos de arrecadação pré-emitidos, quando constatado erro de emissão ou por determinação judicial, ou à retificação de notificações de lançamento;

XVIII – Provocar, por meio do direcionamento de expedientes e processos administrativos, os demais setores relacionados à fiscalização, arrecadação e cobrança, para atuação dentro de suas respectivas competências, em assuntos que sejam de sua responsabilidade, bem como propor modificações no trâmite de processos administrativos no intuito do aprimoramento da eficiência e agilidade do serviço público;

XIX– Coordenar, supervisionar, informar e orientar atividades em conjunto com o Setor de ISS, repassando as notificações tributárias e buscando informações pertinentes a fiscalização;

XX – Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Fazenda, pelo Procurador Geral do Município ou pelo Subprocurador de Divisão Tributária.

III - COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO – IPTU:

I – Coordenar e gerenciar os serviços de Cadastro Imobiliário do Município e lançamento do Imposto Predial, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Fazenda e da legislação tributária;

II – Gerenciar as operações de atualização das informações cadastrais e fiscais na seara de sua competência;

III – Estabelecer metas de atuação e de organização da estrutura administrativa dos departamentos e servidores que estejam a sua disposição, de modo a bem cumprir os serviços de sua responsabilidade;

IV – Gerenciar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de restituições referentes às receitas municipais de sua competência;

V – Gerenciar e acompanhar os procedimentos de recadastramento imobiliário providenciados pelo poder Executivo, gerenciando equipes e estabelecendo os cronogramas e metodologia de trabalho;

VI – Articular-se com os órgãos afins para atualização de informações relacionadas ao cadastro imobiliário e dos contribuintes relacionados;

VII – Articular-se com os cartórios de registro de imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão inter vivos de imóveis sem que sejam prestadas informações ao Município para fins de atualização;

VIII – Prestar assessoria técnica, quando necessária, na adoção de procedimentos na gestão da Dívida Ativa, que sejam correlatos às atualizações do cadastro imobiliário e ao lançamento dos tributos relacionados às suas competências;

IX – Auxiliar as atividades do Setor de Fiscalização tributária na obtenção, complementação, retificação e análise de dados relacionados à matéria fiscalizada na área de sua competência, bem como encaminhar os procedimentos administrativos à fiscalização, quando observadas possíveis inconsistências, duplicidades e incorreções no registro dos dados no Cadastro Imobiliário Municipal;

X – Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Fazenda, pelo Procurador Geral do Município e pelo Subprocurador de Divisão Tributária.

Art. 2º Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente, exceto para os casos das concessões previstas no Estatuto dos Servidores, licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

Art. 3º A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, tampouco incidirá contribuição previdenciária, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias provenientes das

Secretarias em que o servidor designado estiver nomeado.

Art. 5º Ficam extintas as gratificações de Coordenador Geral de Arrecadação e Coordenador Geral de Cobrança de Dívida Ativa, criadas pela lei municipal nº 2593/2022, com seus efeitos a contar de 1º de junho de 2022.

Art. 6º A gratificação criada no inciso II do artigo 1º desta lei, contará seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 7º As gratificações criadas nos incisos I e III do artigo 1º desta lei, contarão seus efeitos a partir de 1º de junho de 2022.

Art. 8º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observada as modulações dos efeitos mencionadas nos artigos 5º, 6º e 7º.

Gabinete do Prefeito, 09 de junho de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

ANEXO I

ÓRGÃO	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATIVIDADE	QUANT	VALOR R\$
CRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	I - COORDENADOR DE COBRANÇA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:	1	RS1.500,00
CRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	II - COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO – ISS, TAXAS MUNICIPAIS E DÍVIDA ATIVA, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:	1	RS1.500,00
CRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	III - COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO – IPTU:	1	RS1.500,00

GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

ÓRGÃO	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATIVIDADE	QUANT	VALOR R\$
CRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	I - COORDENADOR DE COBRANÇA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:	1	RS1.500,00
CRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	II - COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO – ISS, TAXAS MUNICIPAIS E DÍVIDA ATIVA, COM AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:	1	RS1.500,00
CRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	III - COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO – IPTU:	1	RS1.500,00

PORTARIA Nº 508/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

NOMEAR o servidor VICENTE MATHEUS FEIJÓ, Assistente Sênior para Assuntos administrativos, matrícula 060221582, para exercer interinamente a fiscalização da execução dos contratos administrativos firmados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, na forma do que dispõe a Lei Federal n.º 8666/1993, a contar de 01 de junho de 2022, uma vez que o Fiscal de Contratos, encontrar-se-á em gozo de férias durante o período de 01/06/2022 a 30/06/2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 09 de junho de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito



Rua Abel Ventura de Moraes, nº 292, Sobrado - Centro, Cordeiro
sindcor.org
presidente@sindcor.org / secretaria@sindcor.org
(22) 2551-2282

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORDEIRO NO SERVIÇO PÚBLICO.

O SindCor – Sindicato dos Servidores Municipais de Cordeiro no Serviço Público – vem, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por sua presidente Gabriela Passos Badini, CONVOCAR pelo presente edital os senhores servidores municipais de Cordeiro associados ao SindCor para a Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada dia 22 de junho de 2022 na IBAEP, localizada na Rua Van Erven, 45 - Centro de Cordeiro, com a seguinte ordem:

Prestação de contas 2020 e 2021;

A Assembleia Geral Ordinária será instalada em primeira convocação às 18h com a presença da maioria dos presentes, e em segunda convocação 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de servidores associados.

Cordeiro, 08 de Junho de 2022.


Gabriela Passos Badini
Presidente SindCor