



MUCAJAÍ

DIÁRIO OFICIAL | Poder Executivo Municipal
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 20 DE
MAIO DE 2021

PALÁCIO 1º DE JULHO | PREFEITA ERONILDES APARECIDA GONÇALVES | EDIÇÃO Nº031

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO – DIÁRIA
MUCAJAÍ-RR, 05 DE ABRIL DE 2024

SUMÁRIO

GABINETE DA PREFEITA	2
CÂMARA MUNICIPAL	23

PODER EXECUTIVO

Prefeita

Eronildes Aparecida Gonçalves

Vice-Prefeito

Cleude Rodrigues Diolino

Gabinete Executivo

Edio Vieira Lopes Júnior

Procuradoria Geral do Município

Francisco Feliciano da Conceição

Controle Interno

Bruna da Silva Pinheiro

Comissão Permanente de Licitação-CPL

Jean Cleber Freitas de Lima- Presidente

Corregedoria da Ouvidoria da Guarda Civil

Municipal

Ingridy de Andrade de Miranda

Ouvidoria da Guarda Civil Municipal

Paulo Acacio Sampaio de Oliveira

Guarda Civil Municipal-GCM

Daylanny Pinheiro Lopes

Departamento de Imprensa Oficial

Lucas Grandinetti -Diretor

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal- SEMAGP

Dayane Nunes Melo

Secretaria Municipal da Educação- SEMED

Sueli Terezinha Magalhães

Secretaria Municipal da SAÚDE - SEMSA

Antonio Carlos Monteiro de Figueiredo

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEMOI

Darci Ribeiro dos Santos

Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS

Jordana Fernandes de Almeida

Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Finanças - SEMPOF

Dezinho Alves de Oliveira

Secretaria Municipal de Agricultura- SEMAG

Johny Heverton Alves Martins

Secretaria Municipal Meio Ambiente - SEMMA

José Cravino de Oliveira Filho

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo-SEM CET

Paulo Acacio Sampaio de Oliveira

GABINETE DA PREFEITA**DECRETO MUNICIPAL Nº 15/2024****REGULAMENTA A GESTÃO PATRIMONIAL RELATIVA AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, usando das atribuições que lhe confere o artigo 59, VI da Lei Orgânica do Município de Mucajaí-RR,

CONSIDERANDO a importância de dotar o Poder Executivo do Município de Mucajaí-RR, de uma estrutura organizacional que possibilite organizar a gestão e a conservação do acervo patrimonial de bens móveis e imóveis;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e padronizar procedimentos e rotinas, além de disciplinar as atividades de gestão de bens e a incorporação dos mesmos ao acervo patrimonial dos Órgãos do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o teor do Art. 255, VII, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o qual estabelece que é dever do servidor zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de cadastrar e manter atualizado o material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Município, controlando a sua movimentação,

DECRETA:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A gestão do patrimônio público do Município de Mucajaí/RR, obedecerá aos procedimentos estabelecidos no presente Decreto, sem prejuízo de outras normas vigentes.

Art. 2º Cada órgão da Administração Pública Municipal deverá observar os procedimentos de gestão e controle patrimonial, conforme normas estabelecidas neste Decreto, de acordo com a sua competência.

Art. 3º À Diretoria de Patrimônio, subordinada à Secretaria Municipal de Administração do Município, compete orientar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Mucajaí/RR.

Parágrafo único. O controle dos bens patrimoniais será exercido em cada Departamento, Divisão ou Setor e terá um responsável (Diretor/chefe do Departamento, Divisão ou Setor) pelos bens destinados ao seu Departamento, Divisão ou Setor, sob a orientação, coordenação e supervisão da Diretoria de Patrimônio do Município.

CAPÍTULO II**DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

Art. 4º No que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I - Bens de uso comum do povo: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público.

II - Bens de uso especial: visam à execução dos serviços públicos em geral; utilizados pela Administração.

III - Bens dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

Art. 5º Quanto ao inventário, os bens (materiais) são classificados em:

I - Permanente: possuem duração superior a dois anos.

II - De consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

§1º É considerado material de consumo:

I - Critério da Durabilidade: Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no

prazo máximo de dois anos;

II - Critério da Fragilidade: Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - Critério da Perecibilidade: Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;

IV - Critério da Incorporabilidade: Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;

V - Critério da Transformabilidade: Se foi adquirido para fim de transformação;

VI - Critério da Finalidade: Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

Art. 6º Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores ocupantes de cargo de direção ou chefia, com a co-responsabilidade dos demais servidores lotados nas unidades administrativas, usuários destes bens.

Art. 7º Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, antes da realização das movimentações abaixo relacionadas, efetuar a verificação junto à Diretoria de Patrimônio se o referido servidor não possui nenhum bem sob sua guarda:

I - Quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, sessão de servidores ou qualquer outro motivo em que o referido servidor não venha mais fazer parte do quadro de servidores do Município;

II - Quando criado ou extinto algum órgão da Administração Pública, tais como: Secretaria, Departamento, Divisão ou Seção.

Parágrafo único. Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de zelar pelos mesmos e de comunicar imediatamente ao setor de Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

Art. 8º Diante da entrada de novo servidor no quadro funcional, assim como de outros colaboradores, deverá ser realizada a conscientização sobre a responsabilidade do uso dos bens públicos que este utilizará.

Art. 9º Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial/Aceite o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de uma Unidade, Órgão, Departamento ou Divisão da Prefeitura Municipal de Mucajaí, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão.

Art. 10 O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade do responsável desse órgão ou departamento.

Art. 11 O novo titular, estando de posse da relação de bens da sua área, fornecida pela Diretoria de Patrimônio do Município, efetua ou solicita ao órgão de controle patrimonial de sua área, a verificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da relação de bens.

§1º Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas na relação, o(s) servidor(res) comunicará(ão) o Secretário Municipal da pasta sobre as situações evidenciadas.

§2º Efetuadas as diligências e confirmada a existência de pendências nos bens listados, o servidor responsável fará ressalva no "Termo de Responsabilidade", respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

§3º A cópia do Termo de Responsabilidade com a respectiva ressalva será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, em processo próprio, com a devida ciência do Secretário da pasta, visando-se apurar a responsabilidade funcional do servidor, conforme o Estatuto do Servidor do Município de Mucajaí.

Art. 12 Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o "Termo de Responsabilidade" ou registrado o Aceite Via Sistema Informatizado, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo à Diretoria de Patrimônio.

Art. 13 O ex-titular do órgão/unidade possui responsabilidade funcional pelos bens não encontrados ou danificados, e:

I - Diligenciará para busca definitiva dos bens não encontrados; e

II - Responderá funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados.

Art.14 Qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que

causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

CAPÍTULO IV DOS INVENTÁRIOS E REAVALIAÇÕES

Art. 15. Com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores responsáveis por estes nas respectivas unidades de localização, a Diretoria de Patrimônio poderá proceder periodicamente elaboração de inventários através de verificações físicas.

Parágrafo único. os inventários deverão considerar, no mínimo, a existência física e localização correta do bem, a destinação do bem (uso) em relação à sua finalidade e o seu estado de conservação.

Art. 16 Os servidores responsáveis por bens móveis realizarão, sob a orientação e coordenação da Diretoria de Patrimônio, relatórios em seus respectivos setores durante os meses de novembro, devendo encaminhá-los à Diretoria de Patrimônio até o dia 10 de dezembro de cada exercício.

§1º Havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, a Diretoria de Patrimônio elaborará e enviará relatório à autoridade competente, com o fim de sanar qualquer irregularidade.

§2º De posse dos inventários enviados pelos diversos setores da administração municipal, a Diretoria de Patrimônio providenciará a elaboração do Inventário Geral Anual dos bens móveis e imóveis do Município com informações suficientes para atualização das peças contábeis.

§3º Com a devida ciência do Secretário de Administração e autorização expressa do Diretor de Patrimônio, a referida Diretoria encaminhará ao Setor de Contabilidade até o final do mês de dezembro as informações de que trata o § 2º, inclusive com valores, para efeito de atualização dos Balanços do Município.

Art. 17 A cada 4 (quatro) anos, cada classe de bens deverá ser reavaliada, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§1º Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

§2º São exemplos de classe de bens, para os fins deste Decreto:

- a. Terrenos;
- b. Edifícios operacionais;
- c. Estradas;
- d. Maquinário;
- e. Redes de transmissão de energia elétrica;
- f. Veículos a motor;
- g. Móveis e utensílios;
- h. Equipamentos de escritório.

Art. 18 Na reavaliação de bens imóveis específicos, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado. Caso o valor de reposição tenha como referência a compra de um bem, esse bem deverá ter as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação. Outra possibilidade é considerar como valor de reposição o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.

Parágrafo único. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterà, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- b. Identificação contábil do bem;
- c. Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- d. Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação ou de exaustão;
- e. Data de avaliação; e
- f. Identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 19 A reavaliação dos bens é de responsabilidade da Diretoria de Patrimônio do Município, podendo ser realizada por meio da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, designada para este fim.

Art. 20 Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

CAPÍTULO V DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

Seção I Da Incorporação

Art. 21 A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município far-se-á através de:

- I - Compra ou doação, com base no respectivo processo de compra ou de doação;
- II - Fabricação própria, mediante termo de fabricação fornecido pela unidade fabricante;
- III - Permuta, baseada no processo respectivo, instruído com o laudo de avaliação dos bens permutados;
- IV - Adjudicação em Processos Judiciais.

Art. 22 A incorporação em processo de compra, ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado de compras, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial e contábil.

Art. 23 A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, após aprovação do Poder Legislativo, em processo devidamente instruído pela Diretoria de Patrimônio, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, observando-se legislação específica.

Art. 24 A cessão ou empréstimo de bens móveis ao Município de Mucajaí/RR não será objeto de incorporação e terá controle específico.

Seção II Do Controle Dos Bens Móveis

Art. 25 Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tombamento com identificações da Administração Municipal.

§1º O número de tombamento atribuído a um bem é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

§2º Para cada bem móvel unitário com características próprias e definidas será atribuído um número de tombamento, não se admitindo cadastro unitário para lotes de um mesmo bem.

§3º Apenas não serão etiquetados os bens móveis que, pelo diminuto tamanho e/ou característica de manuseio para higienização, impossibilite a etiquetagem.

Art. 26. O Departamento de Patrimônio, obrigatoriamente, deverá emitir parecer técnico prévio quando da aquisição de materiais permanentes para substituição de bens já existentes, como mobiliários e ferramentas, a fim de preservar e resguardar o patrimônio público.

Art. 27. A Diretoria de Patrimônio exercerá o controle total dos bens móveis no âmbito da Administração Direta do Município.

§1º A Diretoria de Patrimônio é detentora de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário.

§2º Qualquer remanejamento ou permuta de materiais permanentes no âmbito deste Poder, deverá ser realizado via Sistema Informatizado ou comunicação mediante "Termo de Transferência de Bens".

§3º Quando o remanejamento, permuta ou devolução se referir a equipamentos de informática, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, para análise, por um técnico de informática, para ver a possibilidade de conserto ou aproveitamento de peças.

Art. 27 Os bens móveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição deste, tenham que ser restituídos após o seu término deverão ser objeto de controle específico por parte da Diretoria de Patrimônio.

Art. 28 Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.

Art. 29 Os serviços de manutenção (reparos) somente serão realizados em bens que estiverem patrimonialmente regularizados.

Art. 30 A movimentação de bens patrimoniais entre as Unidades, Órgãos, Departamentos, Divisões e Setores deverá ser realizada via Sistema Informatizado e/ou comunicado à Diretoria de Patrimônio do Município.

Art. 31 Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, o Titular de cada Secretaria, Diretoria ou Divisão, deverá determinar:
I - O encaminhamento imediato à Diretoria de Patrimônio do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente discriminado (marca, modelo, número patrimonial do bem) para ser anexado aos autos;

II - Abertura de Sindicância Administrativa nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§1º Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para a Diretoria de Patrimônio para providências finais.

§2º Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido à Procuradoria Geral do Município.

§ 3º Quando tratar-se de furto de veículo será obrigatório o acompanhamento da Procuradoria Geral do Município, até o deslinde final da questão.

§4º Não havendo indícios de autoria, responsabilidade ou extravio, e quando se tratar de bem cujo valor de mercado for comprovadamente igual ou inferior a 1% (um por cento) do limite determinado pelo inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, a Comissão Sindicante, após apuração dos fatos, poderá elaborar um relatório circunstanciado sobre a apuração dos fatos.

Seção III Da Baixa Dos Bens Móveis

Art. 32 A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, deterioração, roubo e furto devidamente qualificada nos autos.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis deverão ser devolvidos à Diretoria de Patrimônio para a devida baixa, através de memorando, após realizados os procedimentos aprovados por este Decreto e outras normas pertinentes.

Art. 33 Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado à Diretoria de Patrimônio, que orientará acerca dos procedimentos e do local a ser enviado o bem.

§1º A Divisão de Patrimônio fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de Portaria, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

§2º A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração.

Art. 34 A alienação de bens móveis se processará sob forma de venda (leilão) ou doação, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

Art. 35 Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, a Diretoria de Patrimônio deverá classificá-los como inservíveis e solicitar autorização superior para providenciar a alienação e baixa, nos termos deste Decreto.

Art. 36 Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, após concluídas as providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades.

§1º A Unidade Administrativa responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, após realizadas as devidas diligências para localização do bem.

§2º O bem baixado do patrimônio municipal por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as características originais do mesmo.

Seção IV Da Transferência Dos Bens Móveis

Art. 37 A transferência de bens móveis ocorrerá somente entre órgãos do Município e dependerá da anuência expressa do dirigente responsável pelo órgão cedente no "Termo de Transferência de Bens", e realizada a movimentação via Sistema Informatizado.

Art. 38 Qualquer transferência de Bens Patrimoniais entre órgãos (ou unidades) do Município deverá ser realizada através do Sistema Informatizado pela unidade transferidor (a), e/ou a assinatura pelo responsável da unidade recebedora no Termo de Responsabilidade visando à atualização das informações no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

CAPÍTULO VI DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

Seção I Da Incorporação

Art. 39 A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-á através de:

I - Compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base no respectivo processo que deu origem ao fato;

II - Construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que a Diretoria de Patrimônio realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis;

III - adjudicação em processo judicial.

Art. 40 A doação, dação em pagamento e a permuta de bens imóveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município precedida de autorização legislativa, em processo devidamente instruído pela Diretoria de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§1º A compra/desapropriação de bens imóveis dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído pela Diretoria de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§2º Quando o Município efetivar a desapropriação de imóvel, este tomará posse imediatamente, através da Diretoria de Patrimônio, que repassará a responsabilidade da posse a Secretaria competente, com a devida documentação.

§3º Quando da emissão de posse via judicial, deverá ser procedido da mesma forma constante do parágrafo anterior.

Art. 41 A cessão ou empréstimo de bens imóveis ao Município de Mucajaí não será objeto de incorporação, no entanto terá controle específico a ser realizado pela Diretoria de Patrimônio.

Art. 42 A incorporação de bens imóveis ao patrimônio do Município será feita pela Diretoria de Patrimônio, através de Lei Específica, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

Seção II Do Controle Dos Bens Imóveis

Art. 43 Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento.

Parágrafo único. O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

Art. 44 A Diretoria de Patrimônio manterá cadastro atualizado de todos os bens imóveis de propriedade do Município.

Art. 45 As Secretarias terão responsabilidades quanto ao uso dos bens imóveis, no âmbito dos respectivos órgãos.

Art. 46 Os bens imóveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o seu término quando da prestação de contas, deverão ser objeto de controle específico pela Secretaria em questão.

Seção III Da Regularização

Art. 47 A Diretoria de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Quando um imóvel pertencente ao Município for cedido através de concessão de uso, comodato ou outra forma, por lei específica, a Diretoria de Patrimônio deverá promover o controle quanto ao tempo/prazo e quanto á finalidade da cessão.

Seção IV Da Baixa Dos Bens Imóveis

Art. 48 A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação, permuta, demolição ou venda por meio de leilão.

Art. 49 A alienação de bens imóveis se processará sob forma de venda, doação, dação em pagamento, permuta ou investidura, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§1º A alienação de qualquer bem imóvel dependerá, além de prévia autorização do Poder Legislativo, de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação, observada a legislação licitatória, disciplinada pela Lei 14.133/21.

§2º O processo de alienação, sob a forma de permuta, além de atender ao que determina o parágrafo anterior, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município.

§3º O processo de alienação, sob a forma de dação em pagamento, além de conter o laudo de avaliação, deverá ser observada a legislação específica do Município.

Art. 50 A avaliação da venda de bens imóveis de que trata este Decreto será realizada pela Comissão de Avaliação de Imóveis instituída pelo Chefe do Executivo.

Art. 51 Os bens imóveis serão desincorporados por meio de Lei, observando-se os procedimentos supracitados e legislação vigente acerca da matéria.

CAPÍTULO VII DO USO DE BENS MUNICIPAIS POR TERCEIROS

Art. 52 O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, observando-se os requisitos estabelecidos na Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 14.133/21.

§1º Caberá à Diretoria de Patrimônio a guarda e o controle dos documentos que compõem o Processo referente aos imóveis do Município permitidos e dos imóveis concedidos em uso por terceiros.

§2º É de responsabilidade da Diretoria de Patrimônio o controle dos prazos constantes das Leis ou outros atos administrativos oriundos de permissão de uso, e dos contratos decorrentes da concessão de uso, referente aos imóveis municipais, devendo as providências para a renovação ou não do uso, serem tomadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do respectivo ato administrativo.

Art. 53 Caberá à Diretoria de Patrimônio o controle dos bens imóveis concedidos em uso por outros entes governamentais e/ou comodato a este Município.

Art. 54 A autorização de uso de bens públicos poderá ser concedida em caráter oneroso, exceto quando destinada a uso de bem público por organização da sociedade civil sem fins lucrativos ou para atividades de relevante interesse público.

Parágrafo único. Os valores a serem pagos pelos interessados na autorização de uso serão fixados e periodicamente revisados por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Fica o Secretário Municipal de Administração autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento da Gestão do Patrimônio do Município.

Art. 56 O disposto neste Decreto aplica-se também aos imóveis recebidos pelo Município para extinção de débitos fiscais de responsabilidades de terceiros.

Art. 57 O descumprimento do disposto neste Decreto importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de outras medidas legais.

Art. 59 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de Julho, de 07 de março de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES

PREFEITA DE MUCAJAÍ-RR**PMM/GAB/PORTARIA N° 171/24 DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio e dá outras providências.

A Excelentíssima Sra. **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, Prefeita de Mucajaí – Roraima, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n° 177/2003

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio, por assiduidade, a servidora pública, Senhora **EDNA LUCIA CARNEIRO BARROS**, matrícula n° 251, em conformidade a Lei Municipal n° 177/2003.

Art. 2º - A servidora encontra-se apta a gozar da Licença Prêmio a que faz jus, no período de 01/04/2024 à 30/06/2024.

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

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

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de julho, 04 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

PMM/GAB/PORTARIA N° 172/24 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio e dá outras providências.

A Excelentíssima Sra. **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, Prefeita de Mucajaí – Roraima, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n° 177/2003

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio, por assiduidade, a servidora pública, Senhora **JUCENI SENA FERREIRA**, matrícula n° 171, em conformidade a Lei Municipal n° 177/2003.

Art. 2º - A servidora encontra-se apta a gozar da Licença Prêmio a que faz jus, no período de 01/04/2024 à 30/06/2024.

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

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

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de julho, 04 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

PMM/GAB/PORTARIA Nº 174/24 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido de servidor Público e dá outras providências.

A Excelentíssima Prefeita de Mucajaí - Roraima, **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 427/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - EXONERAR a pedido, o Senhor **ROBERTO DE JESUS SOUSA** inscrito no CPF sob nº 241.750.992-40, do Cargo Efetivo, **CE - de PROFESSOR I**, deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de julho, 04 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

PMM/GAB/PORTARIA Nº 175/24 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido de servidor Público e dá outras providências.

A Excelentíssima Prefeita de Mucajaí - Roraima, **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 427/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - EXONERAR a pedido, o Senhor **FRANCISCO FELICIANO DA CONCEIÇÃO** inscrito no CPF sob nº 957.985.951-53, do Cargo Efetivo, **CC I – de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de julho, 04 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

PMM/GAB/PORTARIA Nº 176/24 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido de servidor Público e dá outras providências.

A Excelentíssima Prefeita de Mucajaí - Roraima, **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 427/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - EXONERAR a pedido, o Senhor **MATEUS DA SILVA** inscrito no CPF sob nº 225.138.502-97, do Cargo Efetivo, **CC – VI** de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO**, deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de julho, 04 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

PMM/GAB/PORTARIA Nº 177/24 DE 05 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor Público e dá outras providências.

A Excelentíssima Prefeita de Mucajaí - Roraima, **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 427/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **MARIA MARLENE PRADO DE ARAUJO**, inscrita no CPF sob nº 838.406.052-53, para o Cargo Comissionado de **CC - VII** de **ADMINISTRADORA REGIONAL** deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de julho, 05 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL N° 018/2024

Cria e dispõe sobre as competências, a composição e o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Mucajaí do Estado de Roraima no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

A PREFEITA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, usando das atribuições que lhe confere o artigo 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município de Mucajaí-RR:

DECRETA:

CAPÍTULO I**DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, órgão de assessoramento imediato a Prefeitura de Mucajaí, integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, instituído pela Lei N° 11.346, de 15 de setembro, de 2011.

Art. 2º Compete ao COMSEA.

I – Organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN do Município, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocadas pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade não superior a quatro anos;

II – Definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência;

III – Propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de SAN, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de SAN, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

IV – Articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de SAN;

V – Mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI – Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

VII – Zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade;

VIII – Manter articulação permanente com outros conselhos municipais de Segurança Alimentar e Nutricional,

com o conselho estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e com o conselho nacional de Segurança Alimentar e Nutricional relativos às ações associadas à Política e ao Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

IX – Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§1º A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância integrante do SISAN tem como atribuições:

I – Indicar ao COMSEA as diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II – Avaliar o SISAN no âmbito do município.

§2º O COMSEA manterá diálogo permanente com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.

§3º Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo COMSEA.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O COMSEA será composto por 12 membros, titulares e suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil, cabendo a representante deste segmento exercer a presidência do conselho, e um terço de representantes governamentais, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 604, de 05 de abril de 2024.

§1º A representação governamental no COMSEA será exercida pelos seguintes membros titulares:

I – Os Secretários Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- b) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- c) Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
- d) Secretaria Municipal de Agricultura.

§2º Os representantes da sociedade civil serão escolhidos conforme critérios de indicação estabelecidos pelas Conferências Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§3º Poderão compor o COMSEA, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições,

mediante convite formulado pelo Presidente do COMSEA.

Art. 4º Os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, bem como os suplentes da representação governamental, serão designados pelo Prefeito.

Parágrafo único. Os representantes da sociedade civil terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 5º O COMSEA, previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, constituirá comissão, composta por, pelo menos, 03 membros, dos quais 1/3 será representante da sociedade civil, incluído o Presidente do Conselho, e os demais serão representantes do Governo, incluído o Secretário-Geral.

§1º Cabe à comissão elaborar lista com proposta de representação da sociedade civil que comporá o COMSEA, a ser submetida ao Prefeito, observados os critérios de representação deliberados pela Conferência Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§2º A comissão terá prazo de quarenta e cinco dias, após a realização da Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional ou ao término do mandato dos conselheiros, para apresentar proposta de representação da sociedade civil no COMSEA ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º O COMSEA tem a seguinte organização:

I – Plenário;

II – Secretaria - Geral;

III – Secretaria-Executiva;

IV – Comissões Temáticas.

Seção I

Da Presidência e da Secretaria – Geral

Art. 7º O COMSEA será presidido por um representante da sociedade civil, indicado pelo Conselho, entre seus membros, e designado pelo Prefeito.

Parágrafo único. No prazo de trinta dias, após a designação dos conselheiros, o Secretário-Geral convocará reunião, durante a qual será indicado o novo Presidente do COMSEA.

Art. 8º Ao Presidente incumbe:

- I** – Zelar pelo cumprimento das deliberações do COMSEA;
- II** – Representar externamente o COMSEA;
- III** – Convocar, presidir e coordenar as reuniões do COMSEA;
- IV** – Manter interlocução permanente com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional;
- V** – Convocar reuniões extraordinárias, juntamente com o Secretário-Geral;
- VI** – Propor e instalar comissões temáticas e grupos de trabalho, designando o coordenador e os demais membros, bem como estabelecendo prazo para apresentação de resultados, conforme deliberado pelo COMSEA.

Art. 9º Compete à Secretaria - Geral assessorar o COMSEA.

Parágrafo único. O Secretária Municipal de Assistência Social será a Secretária-Geral do COMSEA.

Art. 10. Ao Secretário-Geral incumbe:

- I** – Submeter à análise da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional as propostas do COMSEA de diretrizes e prioridades da Política e do Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
- II** – Manter o COMSEA informado sobre a apreciação, pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, das propostas encaminhadas por aquele Conselho;
- III** – Acompanhar a análise e o encaminhamento das propostas e recomendações aprovadas pelo COMSEA nas instâncias responsáveis, apresentando relatório ao Conselho;
- IV** – Promover a integração das ações municipais com as ações previstas nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional;
- V** – Instituir grupos de trabalho Intersecretarias para estudar e propor ações governamentais integradas relacionadas ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VI** – Substituir o Presidente em seus impedimentos;
- VII** – Presidir a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional.

Seção II

Da Secretaria-Executiva

Art. 11. Para o cumprimento de suas funções, o COMSEA contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

Parágrafo único. Os recursos orçamentários e financeiros necessários à estruturação e funcionamento da Secretaria-Executiva serão consignados diretamente no orçamento Governo Municipal.

Art. 12. Compete à Secretaria-Executiva:

I – Assistir o Presidente e o Secretário-Geral do COMSEA, no âmbito de suas atribuições;

II – Estabelecer comunicação permanente com os conselhos municipais de Segurança Alimentar e Nutricional e com o Consea Nacional, mantendo-os informados e orientados acerca das atividades e propostas do COMSEA;

III – Assessorar e assistir o Presidente do COMSEA em seu relacionamento com a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, órgãos da administração pública, organizações da sociedade civil; e

IV – Subsidiar as comissões temáticas, grupos de trabalho e conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo COMSEA.

Art. 13. Incumbe ao Secretário-Executivo do COMSEA dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e avaliação das atividades da Secretaria-Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente e pelo Secretário-Geral do Conselho.

Art. 14. Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria-Executiva contará com estrutura específica, nos termos estabelecidos em decreto, que disporá sobre os quantitativos de cargos em comissão e funções de confiança para essa finalidade.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 15. Poderão participar das reuniões do COMSEA, a convite de seu presidente, representantes de outros órgãos ou entidades públicas, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como pessoas que representem a sociedade civil, cuja participação, de acordo com a pauta da reunião, seja justificável.

Art. 16. O COMSEA contará com comissões temáticas de caráter permanente, que prepararão as propostas a serem por ele apreciadas, e grupos de trabalho, de caráter temporário, para estudar e propor medidas específicas no seu âmbito de atuação.

Art. 17. As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria-Executiva do COMSEA serão feitas por

intermédio da Prefeitura.

Art. 18. O desempenho de função na Secretaria-Executiva do COMSEA constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de Julho, 05 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA DE MUCAJAÍ-RR

DECRETO MUNICIPAL Nº 019/2024

CRIA, NO ÂMBITO DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL A CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CAISAN.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mucajaí-RR;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional -CAISAN do Município de Mucajaí- Estado de Roraima, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN, com as seguintes competências:

I – Elaborar, a partir das diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

II – Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;

III- Apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV – Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V – Participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Estadual Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do Direito Humano A Alimentação Adequada - DHAA (PGDHAA) e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI – Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições.

VII – Assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, pelos órgãos de governo que compõem a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar Nutricional - CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;

VIII - Elaborar e aprovar o seu regimento interno em consonância com a Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 e os Decretos nº 6272 e nº 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto nº 7272 de 25 de agosto de 2010.

Art. 2º A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersetorialmente pela Câmara Municipal

Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§1º O Plano Municipal de Segurança Alimentar Nutricional deverá:

I – Conter análise da situação Municipal e Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

II – Ser Quadrienal e ter vigência correspondente ao Plano Plurianual;

III – Dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar - CONSEA e pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN;

IV – Explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional - SAN;

V – Incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;

VI – Definir seus mecanismos, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, como instrumentos de acompanhamento e avaliação de sua implementação;

VII – Ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, nas propostas do Conselho Nacional de Segurança Alimentar - CONSEA e no monitoramento da sua execução.

Art. 3º A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

Art. 4º A CAISAN poderá ser integrada pelos mesmos representantes que atuam nos Conselhos Municipais de Segurança Alimentar, sempre na condição de suplente e presidida, preferencialmente, por titular de pasta com atribuições de articulação e integração, preferencialmente, a mesma vinculada ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA.

Art. 5º A CAISAN será composta pelas seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Secretaria Municipal da Saúde;

III - Secretaria Municipal da Educação;

IV - Secretaria Municipal Agricultura.

Parágrafo único. Cada Secretaria deverá indicar um representante titular (de preferência o(a) gestor (a) da pasta) e um representante suplente para compor a CAISAN, os membros integrantes da CAISAN, titulares e suplentes, serão nomeados mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as indicações dos titulares dos órgãos e secretaria constantes deste artigo.

Art. 6º A Secretaria-Executiva da Câmara ou Instância Governamental de Gestão Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deverá ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário-Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

Art. 7º A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN, poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de Julho, 05 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES

PREFEITA DE MUCAJAÍ-RR

LEI MUNICIPAL Nº 604/2024

CRIA OS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, DEFINE OS PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES, Prefeita do Município de Mucajaí, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições em conformidade com a Lei Orgânica do município,
FAZ SABER a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Esta Lei cria os componentes municipais do SISAN, bem como define parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, com o Decreto nº 6.272, de 2007, o Decreto nº 6.273, de 2007, e o Decreto nº 7.272, de 2010, com o propósito de garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada.

Art. 2º A alimentação adequada é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.

§1º A adoção dessas políticas e ações, deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.

§2º É dever do poder público, além das previstas no caput do artigo, avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para sua exigibilidade.

Art. 3º A Segurança Alimentar e Nutricional consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambientais, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Parágrafo único. A Segurança Alimentar e Nutricional inclui a realização do direito de todas as pessoas terem acesso à orientação que contribua para o enfrentamento ao sobrepeso, a obesidade, contaminação de alimentos e mais doenças consequentes da alimentação inadequada.

Art. 4º A Segurança Alimentar e Nutricional abrange:

I – A ampliação das condições de oferta acessível de alimentos, por meio do incremento de produção, em especial na agricultura tradicional e familiar, no processamento, na industrialização, na comercialização, no abastecimento e na distribuição, nos recursos de água, alcançando também a geração de emprego e a redistribuição da renda, como fatores de ascensão social;

II – A conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos naturais;

III – A promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;

IV – A garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos consumidos pela população, bem como seu aproveitamento, promovendo a sintonia entre instituições com responsabilidades afins para que estimulem práticas e ações alimentares e estilos de vida saudáveis;

V – A produção de conhecimentos e informações úteis à saúde alimentar, promovendo seu amplo acesso e eficaz disseminação para toda a população;

VI – A implementação de políticas públicas, de estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características territoriais e etno-culturais do Estado;

VII – A adoção de urgentes correções quanto aos controles públicos sobre qualidade nutricional dos alimentos, quanto a tolerância com maus hábitos alimentares, quanto a desinformação sobre saúde alimentar vigente na sociedade em geral e nos ambientes sob gestão direta e indireta do Estado, quanto a falta de sintonia entre as ações das diversas áreas com responsabilidades afins, como educação, saúde, publicidade, pesquisa estimulada e ou apoiada por entes públicos, produção estimulada de alimentos mediante critérios fundamentados, dentre outros;

Art. 5º A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional, requer o respeito à soberania do Estado sobre a produção e o consumo de alimentos.

Art. 6º O Município de Mucajaí, Estado de Roraima, deve empenhar-se na promoção de cooperação técnica com o Governo Estadual e com os demais municípios do estado, contribuindo para a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada.

CAPÍTULO II

DOS COMPONENTES MUNICIPAIS DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 7º A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional da população far-se-á por meio do SISAN, integrado, no Município de Mucajaí, Estado de Roraima, por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.

Parágrafo único. A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo, respeitada a legislação aplicável.

Art. 8º O SISAN rege-se pelos princípios e diretrizes dispostos na Lei 11.346 de 15 de setembro de 2006.

Art. 9º São componentes municipais do SISAN:

I – A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao COMSEA das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela avaliação do SISAN no âmbito do município;

II – O COMSEA, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal - integrada por Secretários Municipais responsáveis pelas pastas afetas à consecução da Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes atribuições, dentre outras:

- a) Elaborar, considerando as especificidades locais, o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, observando os requisitos, as dimensões, as diretrizes e os conteúdos expostos no Decreto nº 7.272/2010, bem como os demais dispositivos do marco legal vigente, as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e do COMSEA, indicando diretrizes, metas, fontes de recursos e os instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;
- b) Monitorar e avaliar a execução da Política e do Plano;

Parágrafo único. A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, CAISAN Municipal, será presidida pelo titular da Secretaria Assistência Social, e seus procedimentos operacionais serão coordenados no âmbito da Secretaria-Executiva da CAISAN Municipal.

IV – Os órgãos e entidades de Segurança Alimentar e Nutricional, instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, que manifestem interesse na adesão e que respeitem os critérios, princípios e diretrizes do SISAN, nos termos regulamentados pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN;

Art. 10 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajaí, Palácio 1º de Julho, 05 de abril de 2024.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL



www.mucajairr.com.br

MUCAJAI

DIÁRIO OFICIAL | Poder Legislativo Municipal

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | VER. JOELSON SILVA DA COSTA - PRESIDENTE

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 20 DE MAIO DE 2021

VEREADORES(AS):

PRESIDENTE

VER. JOELSON SILVA DA COSTA

VICE-PRESIDENTE

VER. ANDREIA PEREIRA DE ALMEIDA

PRIMEIRO SECRETARIO

VER. JOHN RAYRO FONTES CRUZ

SEGUNDO SECRETÁRIO

VER. JOSÉ TARQUINIO NUNES MELO

CÂMARA DOS VEREADORES

VER. ELIELMA COSTA CARDOSO

VER. ANTONIO SILVA LIMA

VER. FRANCISCO PEREIRA SILVA

**VER. FRANCISCO ELSON DA CONCEIÇÃO
DUARTE**

VER. TIAGO CARLOS BRITO

VER. JOÃO MONTEIRO BARBOSA NETO

VER. Elivandro Guimarães de Oliveira

CÂMARA MUNICIPAL**Decreto Legislativo nº. 007/2024**

Dispõe sobre: Aprova parecer prévio Nº 006/2023-TCERR- 1º Câmara, julgue regulares as contas do Poder Executivo Municipal referente ao exercício de 2020. A Câmara Municipal de Mucajaí-RR, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e eu, Joelson Silva da Costa, Presidente, promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Ficar aprovado **PARECER PRÉVIO Nº 006/2023-TCERR-1ª CÂMARA**, julgue regulares as contas anuais de Gestão do Poder Executivo Municipal referente ao exercício de 2020, de responsabilidade da senhora **Eronildes Aparecida Gonçalves**.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Mucajaí-RR 04 de abril de 2024.

JOELSON SILVA DA COSTA

PRESIDENTE DA CMM