



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

LEI Nº 5.243/2024

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre a instituição, em casos especiais, do Regime de Suprimento Individual, em consonância com art. 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, em casos especiais previstos nesta Lei, o pagamento mediante Regime de Suprimento Individual.

Art. 2º O Regime de Suprimento Individual consistirá em entrega de numerário a servidor ou através de cartão corporativo emitido em nome do Município de Garanhuns e operacionalizado por instituição financeira autorizada utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, e será sempre precedida de empenho na dotação própria, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, na hipótese do Suprimento Individual ser concedido através de cartão corporativo, o servidor designado como supridor será responsável por sua guarda durante o uso.

§ 2º É terminantemente vedada a realização de despesa parcelada ou por meio de compras na internet.

§ 3º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, na hipótese do Suprimento Individual ser concedido através de cartão corporativo, em caso de extravio, roubo, furto ou perda do referido cartão deverá o servidor designado como supridor, imediatamente, adotar as providências necessárias ao bloqueio do cartão junto à instituição financeira contratada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade decorrente das transações e obrigações oriundas da utilização indevida do cartão.

§ 4º O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá ser comunicado do extravio, roubo, furto ou perda do cartão corporativo.

§ 5º O servidor designado como supridor deverá apresentar o número do registro da ocorrência emitido pela instituição policial, bem como o número do protocolo de atendimento fornecido pela instituição financeira contratada.

Art. 3º O suprimento feito para determinado elemento de despesa não poderá ser aplicado em outro elemento.

Art. 4º São despesas especialmente processáveis pelo regime de Suprimento Individual:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

I – despesas extraordinárias ou urgentes;

II – despesas de custeio, de pronto pagamento, cuja quantia seja de até 4% (quatro por cento) do valor limite vigente estabelecido no art. 75, inc. II, da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1ª de abril de 2021 e suas respectivas alterações;

III – despesas que tenham de ser efetuadas em local distante da sede da unidade.

§ 1º Para efeito desta Lei, consideram-se:

I – despesas extraordinárias, as aplicadas nos casos de calamidade pública ou estado de emergência;

II – despesas urgentes são aquelas não compreendidas no inciso anterior, mas que por sua natureza sejam consideradas inadiáveis;

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, os suprimentos individuais para as despesas consideradas extraordinárias ou urgentes dependerão da autorização do Prefeito do Município.

Art. 5º Para ter o direito a receber o Suprimento Individual para aplicação na unidade administrativa, o gestor da unidade precisa dispor de expressa autorização do Prefeito.

Art. 6º Da solicitação de Suprimento Individual deverá constar:

I – nome, matrícula, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;

II – denominação da unidade Administrativa;

III – classificação completa da despesa por conta do crédito orçamentário;

IV – exercício financeiro;

V – indicação do valor do suprimento;

VI – período de aplicação e prazo para comprovação;

VII – espécie do pagamento a realizar;

VIII – referência expressa de que o suprimento deverá corresponder a determinada nota de empenho, não podendo ser aplicado em mais de um elemento de despesa;

Parágrafo único. Para cada elemento de despesa corresponderá um Suprimento Individual.

Art. 7º Não será concedido Suprimento Individual:

I – a responsável por dois suprimentos pendentes de prestação de contas, ou em alcance;

II – nas despesas cuja licitação não possa ser dispensada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Art. 8º O prazo para prestação de contas será de 60 (sessenta dias), a contar da data da liberação do suprimento.

Art. 9º Na hipótese do não cumprimento do disposto no artigo anterior, o responsável pelo suprimento ficará sujeito ao pagamento das multas abaixo estipuladas:

- I – até 10 dias de atraso: 10% (dez por cento) do valor do suprimento;
- II – de 11 a 20 dias: 20% (vinte por cento) do valor do suprimento;
- III – de 21 a 30 dias: 50% (cinquenta por cento) do valor do suprimento.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o servidor que ultrapassar o prazo máximo referido no inciso III do caput deste artigo, sem prejuízo das penalidades pecuniárias aplicáveis.

Art. 10. No caso da prestação de contas ser entregue fora do prazo, o responsável pelo suprimento anexará a respectiva guia de recolhimento à conta única da prefeitura da multa estipulada no artigo anterior.

Parágrafo único. A prestação de contas só se considerará efetuada, quando a respectiva documentação estiver completa.

Art. 11. A prestação de contas de Suprimento Individual será encaminhada à Controladoria Geral do Município, mediante Comunicação Interna (C.I.), acompanhada dos seguintes documentos:

- I – comprovantes de despesas referidas no art. 18 desta Lei;
- II – quitação correspondente a recolhimentos de tributos, se for o caso;
- III – balancetes demonstrativos dos recursos e de sua aplicação;
- IV – guia de recolhimento à conta única da Prefeitura, anexada a via própria da nota de anulação de empenho ordem de pagamento, quando houver estorno parcial de ordem de pagamento e respectivo recolhimento.

Art. 12. Os documentos de comprovação das despesas sob regime de Suprimento Individual, obedecidas as normas de liquidação, deverão:

- I – ser emitidos em data não anterior ao empenho de suprimento, em nome do Município, e indicar a unidade orçamentária;
- II – ter os recibos firmados pelo credor ou procurador legal habilitado, em nome do responsável pelo suprimento;
- III – conter anotação do documento de identificação, quando se tratar de pessoa física;
- IV – serem visitados pelo titular da Unidade Orçamentária.



574



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Art. 13. A Controladoria Geral do Município organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por Suprimento Individual, onde constará a data do vencimento para prestação de contas e inclusive anotações relativas à qualificação pessoal do responsável pelo suprimento.

Art. 14. Os saldos dos suprimentos não aplicados dentro de 60 (sessenta) dias serão recolhidos à Conta Única da Prefeitura mediante guia própria, de acordo com modelo fixado pelo Poder Executivo, da qual constará a data da emissão e o número da nota de empenho a que se refere o recolhimento bem como o "visto" da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. A anulação do Suprimento Individual somente será processada pelo órgão central de empenhos, mediante apresentação prévia da guia de recolhimento, prevista neste artigo.

Art. 15. O ordenador de despesa responderá pelo atraso das prestações de contas a que está obrigado pelo responsável pelo suprimento, sujeitando-se às mesmas penalidades impostas àquele, caso não faça comunicação escrita à Controladoria, no primeiro dia útil após decorrido o prazo máximo para a prestação de contas.

Art. 16. Impugnada a prestação de contas pelo ordenador de despesa, este determinará o responsável a sua imediata regularização, sob pena de remessa de processo para Controladoria, a fim de ser apurada a responsabilidade do encarregado pelo suprimento.

Parágrafo único. A Controladoria remeterá a prestação de contas referida neste artigo ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, para fins cabíveis.

Art. 17. Os documentos relativos à comprovação das despesas serão arquivados na Controladoria e ficarão à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem como, dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

Art. 18. Toda e qualquer despesa efetuada deverá ser devidamente comprovada perante a Controladoria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – via própria da nota de empenho-ordem de pagamento, em que foi exarado o "pague-se" do ordenador de despesa;

II – notas fiscais ou documentos equivalentes, contendo declaração do recebimento do material ou da prestação de serviço, bem como a anotação de que a respectiva despesa foi paga;

III – recibo, em nome do Município, passado no verso da nota de empenho - ordem de pagamento.

§ 1º Para fins desta Lei, considera-se:

I – nota fiscal, o documento assim definido pela legislação tributária federal, estadual ou municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

II – documento equivalente à nota fiscal, aquele previsto na legislação tributária, que possa ser emitido em substituição a mesma.

§ 2º Na hipótese de Suprimento Individual, o recibo a que se refere o inciso III do caput deste artigo será passado pelo responsável do suprimento.

§ 3º Quando o credor for analfabeto ou fisicamente impedido de assinar, será permitida a apresentação de documento com assinatura a rogo e de duas testemunhas, sendo, no caso, obrigatório a anotação dos documentos de identidade do credor, do responsável pela assinatura e das testemunhas.

Art. 19. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a regulamentar mediante Decreto, no todo ou em parte, o disposto nesta Lei para sua fiel execução, a exemplo do disposto no art. 4º, inc. II, desta Lei.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária Municipal nº 2.726, de 17 de maio de 1994.

Palácio Celso Galvão, em 26 de abril de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito



EMENTA—Concede licença para trato de interesse particular a servidor, conforme específica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; Adriana Pereira Dantas Carvalho, nomeada por meio da Portaria nº 012/2021–GP de 04 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Pernambuco, Lei nº 6123/68 de 20 de julho de 1968, adotado pelo Município de Garanhuns pela Lei Municipal nº 2.863/1997;

CONSIDERANDO, que o servidor Rafael Sampaio de Oliveira, mat.298-1, Auxiliar Administrativo, solicitou licença para trato de interesse particular pelo período de 2 (dois) meses, a partir do dia 02 de maio de 2024;

CONSIDERANDO, que o requerimento do servidor foi analisado pelo Conselho de Administração da AESGA, em reunião realizada no dia 25 de abril de 2024, com deferimento do pleito.

R E S O L V E:

Art. 1º—Conceder licença para trato de interesse particular a servidor Rafael Sampaio de Oliveira, mat.298-1, Auxiliar Administrativo, conforme reza o Artigo 130 da Lei 6123/68 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, pelo período de 2 (dois) meses, a partir de 02 de maio de 2024.

2º—Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Art. 3º—Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador: A3109653

**AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE
GARANHUNS
PORTARIA Nº 0121/2024**

EMENTA—Concede férias a servidora, conforme específica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; Adriana Pereira Dantas Carvalho, nomeada por meio da Portaria nº 012/2021 –GP de 04 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, a solicitação de férias da servidora efetiva Sônia Marguette Simões Silva, mat.79-1, Auxiliar Administrativa, para o período de 25 de abril a 04 de maio de 2024, totalizando 10 (dez) dias.

R E S O L V E:

Art. 1º—Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora efetiva Sônia Marguette Simões Silva, mat.79-1, Auxiliar Administrativa, para o período de 25 de abril a 04 de maio de 2024, referente ao período aquisitivo 15.04.2023 a 14.04.2024, devendo a servidora retornar as atividades funcionais no próximo dia útil, qual seja: 06 de maio de 2024.

Art. 2º—Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Art.3º—Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Nicole Borges

Código Identificador: EE2FBD3F

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.243/2024**

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre a instituição, em casos especiais, do Regime de Suprimento Individual, em consonância com art. 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, em casos especiais previstos nesta Lei, o pagamento mediante Regime de Suprimento Individual.

Art. 2º O Regime de Suprimento Individual consistirá em entrega de numerário a servidor ou através de cartão corporativo emitido em nome do Município de Garanhuns e operacionalizado por instituição financeira autorizada utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, e será sempre precedida de empenho na dotação própria, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, na hipótese do Suprimento Individual ser concedido através de cartão corporativo, o servidor designado como supridor será responsável por sua guarda durante o uso.

§ 2º É terminantemente vedada a realização de despesa parcelada ou por meio de compras na internet.

§ 3º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, na hipótese do Suprimento Individual ser concedido através de cartão corporativo, em caso de extravio, roubo, furto ou perda do referido cartão deverá o servidor designado como supridor, imediatamente, adotar as providências necessárias ao bloqueio do cartão junto à instituição financeira contratada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade decorrente das transações e obrigações oriundas da utilização indevida do cartão.

§ 4º O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá ser comunicado do extravio, roubo, furto ou perda do cartão corporativo.

§ 5º O servidor designado como supridor deverá apresentar o número do registro da ocorrência emitido pela instituição policial, bem como o número do protocolo de atendimento fornecido pela instituição financeira contratada.

Art. 3º O suprimento feito para determinado elemento de despesa não poderá ser aplicado em outro elemento.

Art. 4º São despesas especialmente processáveis pelo regime de Suprimento Individual:

I – despesas extraordinárias ou urgentes;

II – despesas de custeio, de pronto pagamento, cuja quantia seja de até 4% (quatro por cento) do valor limite vigente estabelecido no art. 75, inc. II, da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1ª de abril de 2021 e suas respectivas alterações;



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20240503120546.pdf>
 assinado por: idUser: 120

III – despesas que tenham de ser efetuadas em local distante da sede da unidade.

§ 1º Para efeito desta Lei, consideram-se:

I – despesas extraordinárias, as aplicadas nos casos de calamidade pública ou estado de emergência;

II – despesas urgentes são aquelas não compreendidas no inciso anterior, mas que por sua natureza sejam consideradas inadmissíveis;

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, os suprimentos individuais para as despesas consideradas extraordinárias ou urgentes dependerão da autorização do Prefeito do Município.

Art. 5º Para ter o direito a receber o Suprimento Individual para aplicação na unidade administrativa, o gestor da unidade precisa dispor de expressa autorização do Prefeito.

Art. 6º Da solicitação de Suprimento Individual deverá constar:

I – nome, matrícula, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;

II – denominação da unidade Administrativa;

III – classificação completa da despesa por conta do crédito orçamentário;

IV – exercício financeiro;

V – indicação do valor do suprimento;

VI – período de aplicação e prazo para comprovação;

VII – espécie de pagamento a realizar;

VIII – referência expressa de que o suprimento deverá corresponder a determinada nota de empenho, não podendo ser aplicado em mais de um elemento de despesa;

Parágrafo único. Para cada elemento de despesa corresponderá um Suprimento Individual.

Art. 7º Não será concedido Suprimento Individual:

I – a responsável por dois suprimentos pendentes de prestação de contas, ou em alcance;

II – nas despesas cuja licitação não possa ser dispensada.

Art. 8º O prazo para prestação de contas será de 60 (sessenta dias), a contar da data da liberação do suprimento.

Art. 9º Na hipótese do não cumprimento do disposto no artigo anterior, o responsável pelo suprimento ficará sujeito ao pagamento das multas abaixo estipuladas:

I – até 10 dias de atraso: 10% (dez por cento) do valor do suprimento;

II – de 11 a 20 dias: 20% (vinte por cento) do valor do suprimento;

III – de 21 a 30 dias: 50% (cinquenta por cento) do valor do suprimento.

Parágrafo único. Considera-se em alcance o servidor que ultrapassar o prazo máximo referido no inciso III do caput deste artigo, sem prejuízo das penalidades pecuniárias aplicáveis.

Art. 10. No caso da prestação de contas ser entregue fora do prazo, o responsável pelo suprimento anexará a respectiva guia de recolhimento à conta única da prefeitura da multa estipulada no artigo anterior.

Parágrafo único. A prestação de contas só se considerará efetuada, quando a respectiva documentação estiver completa.

Art. 11. A prestação de contas de Suprimento Individual será encaminhada à Controladoria Geral do Município, mediante Comunicação Interna (C.I.), acompanhada dos seguintes documentos:

I – comprovantes de despesas referidas no art. 18 desta Lei;

II – quitação correspondente a recolhimentos de tributos, se for o caso;

III – balancetes demonstrativos dos recursos e de sua aplicação;

IV – guia de recolhimento à conta única da Prefeitura, anexada a via própria da nota de anulação de empenho ordem de pagamento, quando houver estorno parcial de ordem de pagamento e respectivo recolhimento.

Art. 12. Os documentos de comprovação das despesas sob regime de Suprimento Individual, obedecidas as normas de liquidação, deverão:

I – ser emitidos em data não anterior ao empenho de suprimento, em nome do Município, e indicar a unidade orçamentária;

II – ter os recibos firmados pelo credor ou procurador legal habilitado, em nome do responsável pelo suprimento;

III – conter anotação do documento de identificação, quando se tratar de pessoa física;

IV – serem visitados pelo titular da Unidade Orçamentária.

Art. 13. A Controladoria Geral do Município organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por Suprimento Individual, onde constará a data do vencimento para prestação de contas e inclusive anotações relativas à qualificação pessoal do responsável pelo suprimento.

Art. 14. Os saldos dos suprimentos não aplicados dentro de 60 (sessenta) dias serão recolhidos à Conta Única da Prefeitura mediante guia própria, de acordo com modelo fixado pelo Poder Executivo, da qual constará a data da emissão e o número da nota de empenho a que se refere o recolhimento bem como o "visto" da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. A anulação do Suprimento Individual somente será processada pelo órgão central de empenhos, mediante apresentação prévia da guia de recolhimento, prevista neste artigo.

Art. 15. O ordenador de despesa responderá pelo atraso das prestações de contas a que está obrigado pelo responsável pelo suprimento, sujeitando-se às mesmas penalidades impostas àquele, caso não faça comunicação escrita à Controladoria, no primeiro dia útil após decorrido o prazo máximo para a prestação de contas.

Art. 16. Impugnada a prestação de contas pelo ordenador de despesa, este determinará o responsável a sua imediata regularização, sob pena de remessa de processo para Controladoria, a fim de ser apurada a responsabilidade do encarregado pelo suprimento.

Parágrafo único. A Controladoria remeterá a prestação de contas referida neste artigo ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, para fins cabíveis.

Art. 17. Os documentos relativos à comprovação das despesas serão arquivados na Controladoria e ficarão à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem como, dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

Art. 18. Toda e qualquer despesa efetuada deverá ser devidamente comprovada perante a Controladoria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



I – via própria da nota de empenho-ordem de pagamento, em que foi exarado o "pague-se" do ordenador de despesa;

II – notas fiscais ou documentos equivalentes, contendo declaração do recebimento do material ou da prestação de serviço, bem como a anotação de que a respectiva despesa foi paga;

III – recibo, em nome do Município, passado no verso da nota de empenho - ordem de pagamento.

§ 1º Para fins desta Lei, considera-se:

I – nota fiscal, o documento assim definido pela legislação tributária federal, estadual ou municipal;

II – documento equivalente à nota fiscal, aquele previsto na legislação tributária, que possa ser emitido em substituição a mesma.

§ 2º Na hipótese de Suprimento Individual, o recibo a que se refere o inciso III do caput deste artigo será passado pelo responsável do suprimento.

§ 3º Quando o credor for analfabeto ou fisicamente impedido de assinar, será permitida a apresentação de documento com assinatura a rogo e de duas testemunhas, sendo, no caso, obrigatório a anotação dos documentos de identidade do credor, do responsável pela assinatura e das testemunhas.

Art. 19. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a regulamentar mediante Decreto, no todo ou em parte, o disposto nesta Lei para sua execução, a exemplo do disposto no art. 4º, inc. II, desta Lei.

20. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária Municipal nº 2.726, de 17 de maio de 1994.

Palácio Celso Galvão, em 26 de abril de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:

Ricardo Coifman

Código Identificador:E68B6C36

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.245/2024

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal

EMENTA: Dispõe sobre os subsídios dos Vereadores do Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O subsídio mensal de cada Vereador do Município de Garanhuns-PE, não poderá, em qualquer hipótese, ultrapassar a 5% (cinco por cento) da receita do Município e a 50% (cinquenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais de Pernambuco, são fixados nos seguintes valores:

I – R\$ 16.503,19 (dezesesseis mil, quinhentos e três reais e dezenove centavos), a partir de 1º de janeiro de 2025;

II – R\$ 17.387,32 (dezesete mil, trezentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos), a partir de 1º de fevereiro de 2025.

Art. 2º Os subsídios dos Vereadores obedecem ao estabelecido no Inciso VI do Art. 29 e no §4º, do Art. 39, ambos da Constituição Federal.

Art. 3º As despesas decorrentes da publicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas na forma do disposto no Art. 43, da Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Complementar Federal Nº 101/2000-LRF.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal Nº 4226/2015.

Palácio Celso Galvão, em 26 de abril de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:

Ricardo Coifman

Código Identificador:EF84C681

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.246/2024

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal

EMENTA: Dispõe sobre os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O subsídio mensal do Prefeito do Município de Garanhuns, Estado de Pernambuco, é de R\$ 34.774,64 (trinta e quatro mil, setecentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Art. 2º O subsídio mensal do Vice-Prefeito do Município de Garanhuns, Estado de Pernambuco, é de R\$ 17.387,32 (dezesete mil, trezentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos).

Art. 3º O subsídio mensal de cada Secretário do Município de Garanhuns, Estado de Pernambuco, é de R\$ 13.770,00 (treze mil, setecentos e setenta reais).

Art. 4º Os subsídios de Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários obedecem ao estabelecido nos incisos X e XI do Artigo 37 e no §4º, do Art. 39, ambos da Constituição Federal.

Art. 5º As despesas decorrentes da publicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas na forma do disposto no Art. 43, da Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Complementar Federal Nº 101/2000-LRF.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal Nº 4226/2015 e a Lei Municipal Nº 4524/2018.

Palácio Celso Galvão, em 26 de abril de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:

Ricardo Coifman

Código Identificador:7053C131

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 293/2024-GP

“Dispõe sobre a penalidade de suspensão com interrupção de proventos, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20240503120546.pdf>
 assinado por: idUser: 120