

tuto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis, com ônus para o referido Instituto, a partir de 17 de agosto de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2022.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO

### **RESOLUÇÃO Nº 012/2022/SAD**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único, do artigo 3º, do Decreto 11.616 e o parágrafo único, do artigo 1º, da Ordem de Serviço 001/2020/SAD.SUGEP, que diz:

“Através do acesso ao portal do servidor no link: portaldoservidor.angra.rj.gov.br, será disponibilizado o manual de utilização do sistema, as exigências legais de documentações, as diagramações de fluxo administrativo, bem como as especificações das modalidades administrativas que gradativamente deixarão o meio físico e serão liberadas digitalmente”

CONSIDERANDO a necessidade de estender o alcance desse dispositivo a todos os servidores públicos municipais, da Administração Direta e Indireta.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A inclusão da obrigatoriedade de solicitação de licença prêmio através da abertura de processo digital, no portal do servidor, com efeitos a contar de 01/11/2022 será disciplinado pela presente Resolução.

§1º. O servidor interessado em solicitar a licença prêmio deverá requerer digitalmente através do Portal do Servidor, a partir do manual disponibilizado no site: <https://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/> e anexando o formulário do Anexo I desta Resolução, assinado com a aprovação da chefia imediata.

§2º. A abertura do processo físico ficará disponível até o dia 31/10/2022.

§3º. A solicitação por meio digital estará à disposição do servidor a partir de 15/09/2022, observado o § 2º.

§4º Em caso de abertura concomitante por meio físico e digital, apenas o processo digital seguirá o trâmite para análise da concessão de licença prêmio e o físico será cancelado.

Art. 2º. O servidor poderá requerer o cancelamento da licença prêmio antes de seu gozo através do preenchimento do formulário constante no Anexo II desta Resolução, com a ciência da chefia imediata.

Art. 3º. Todos os processos de concessão de licença prêmio serão encaminhados ao Secretário em cuja Secretaria estiver lotado do servidor requerente ciência e autorização.

§1º. Em caso de deferimento do pedido, o processo será reencaminhado para Secretaria de Administração que finalizará a solicitação com o encaminhamento dos autos para realização do lançamento em folha de pagamento pela Secretaria Executiva de Recursos Humanos.

§2º. Indeferido o pedido, o Secretário tomará providências junto a Secretaria de Administração, através da Secretaria Executiva de Recursos Humanos, para que a decisão conste no registro funcional do servidor público.

Art. 4º. São de responsabilidade de todas as unidades administrativas, antes da data de início disposta no artigo 1º desta Resolução:

I- Contactar a Secretaria Executiva de Recursos Humanos, em caso de dúvidas quanto a utilização da ferramenta do gerenciador de processos, em trâmites burocráticos e agendamento de treinamento junto a Superintendência de Tecnologia da Informação, quando necessário.

II- Despachar os processos com clareza da informação, relatando todos os dados necessários para continuidade do trâmite burocrático.

III- Anexar documentos obrigatórios, e, quando necessário, com autenticações digitais.

Art. 5º. É obrigação do requerente responsável pela abertura do processo digital, acompanhar e cumprir com a apresentação dos formulários anexos, de acordo com sua obrigatoriedade.

Parágrafo único. A abertura do processo não garante o direito a

concessão da solicitação, devendo o requerente gozar de sua licença após todo trâmite burocrático ser devidamente concluído, evitando lançamento de faltas em caso de indeferimento da solicitação.

Art. 6º. Todas as instruções do envio digital desta Resolução estarão descritas no portal do servidor, no link: <https://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/>

Parágrafo único. O servidor que tiver dúvidas ou dificuldades

quanto à abertura e/ou preenchimento do processo digital poderá buscar auxílio junto à SAD.SERH.

Art. 7º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2022.

**CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I

LICENÇA PREMIO – PROGRAMAÇÃO				
MATRICULA:		NOME:		
CARGO EFETIVO:		SIGLA/GRATIF:		▼
TEL/CEL/RAMAL:				
DEPARTAMENTO:				
LICENÇA PREMIO				
PERÍODO AQUISITIVO/ QUINQUÊNIO DE LICENÇA:		a		
gozo	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	DIAS	OBRIGATÓRIO MARCAR MÍNIMO DE:
1º				30 (trinta) dias.
2º				30 (trinta) dias.
3º				30 (trinta) dias.
AUTENTICAÇÃO				
Servidor/Empregado:			Chefia Imediata:	
____/____/____			____/____/____	
Angra dos Reis			Angra dos Reis	
Assinatura			Assinatura/Carimbo	
RH – INDEFERIMENTO:				
<input type="checkbox"/> Não possui período aquisitivo completo. <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Outros: _____</span>				
<input type="checkbox"/> Encontra-se afastado no período requerido.				
<input type="checkbox"/> Não possui saldo.				
<input type="checkbox"/> Preenchimento incorreto/rasurado.				
Angra dos Reis, ____ de ____ de ____.				
Recursos Humanos				
<b>Este formulário deverá ser encaminhado até o dia 10 (dez) do mês anterior ao gozo.</b>				

## ANEXO II



**CANCELAMENTO DE LICENÇA PREMIO**

**Prefeitura Municipal de Angra dos Reis**  
Recursos Humanos

**LICENÇA PREMIO – CANCELAMENTO**

**MATRICULA:**  **NOME:**

**CARGO EFETIVO:**  **SIGLA/GRATIF:**

**TEL/CEL/RAMAL:**

**DEPARTAMENTO:**

**LICENÇA PREMIO - CANCELAMENTO**

**PERÍODO AQUISITIVO/ QUINQUÊNIO DE LICENÇA:**  a

gozo	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	DIAS	PROCESSO DIGITAL A SER CANCELADO:
1º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CIÊNCIA E AUTENTICAÇÃO**

<b>Servidor/Empregado:</b>  <input type="text"/> Angra dos Reis                      Assinatura	<b>Chefia Imediata:</b>  <input type="text"/> Angra dos Reis                      Assinatura/Carimbo
--	---

**RH – INDEFERIMENTO:**

( ) Não possui marcação \_\_\_\_\_

( ) Preenchimento incorreto/rasurado.

( ) Processo Digital não informado ou informado erroneamente.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Angra dos Reis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Recursos Humanos

**Este formulário deverá ser encaminhado até o dia 10 (dez) do mês anterior ao gozo.**

**PORTARIA Nº 013/2022/IMAAR****RESOLVE,**

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS, da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 426/2019, de 08 de maio de 2019, publicada em 08 de maio de 2019, na Edição 1028 do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis,

Art. 1º DESIGNAR representantes para compor a Comissão Especial de Licitação – Tomada de Preços nº 001/2022 do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis, os servidores:

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

PRESIDENTE: Renan Paim de Andrade, Matr.: 18159