SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 11 de Março de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO II | Nº 0375

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO/GESTÃO DE CONVÊNIOS OFÍCIO CIRCULAR PMA/SMG Nº 003/11

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997. A Prefeitura Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, **NOTIFICA** os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores, as entidades empresariais com sede neste Município e Câmara Municipal de Aperibé, da liberação de recursos constitucionais pelo Governo Federal, a saber:

Fundo de Participação do Município/FPM ..... R$ 178.517,93
Imposto Territorial Rural/ITR ..... R$ 50,60
Fundo Desenvolvimento Educação Básica/FUNDEB ..... R$ 51.575,77

Aperibé, 10 de março de 2011.

PAULO SÉRGIO BRANDÃO BAIRRAL
Secretário Municipal de Governo, Indústria e Comércio
Gestor de Convênios – Mat. 1738

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:1D001F96

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2011

Modalidade: Pregão Presencial nº. 001/2011.
Objeto: Aquisição de Mobiliário Escolar para o CIEP 24 de novembro.
Data da abertura das propostas: 23.03.2011, às 10:00h
Local: Pça. Duque de Caxias, 39, Centro, Areal, RJ.
Valor do Edital: 01(uma) resma de papel A4.
Informações e retirada do Edital no endereço acima ou através do telefone (24) 2257-3919, ramal 307 das 08:00h às 17:00h.

JORGE MÉDICI DE ARAUJO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Obs: O Pregão Presencial nº 001/2011 substitui e cancela a Tomada de Preços 001/2011 publicada DOMERJ Nº 374, pág. 01 do dia 10/03/2011.

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:A1FEAE9E

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
EDITAL Nº. 003/2011 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2011

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, dá abertura ao processo seletivo simplificada para contratação, de profissionais para PROJOVEM, tendo como fundamentação jurídica a lei nº. 637/2010. Tornando pública neste ato a resultado dos APTOS para os cargos listados conforme o Edital nº. 002/2011 de:

a) - Orientador Profissional para Curso de Garçom:
1 – Rafael Puglese – (36 pontos) – Apto

b) – Orientador Profissional para Cuidador e Acompanhante de Idoso:
1 – Daniela Nogueira Martins de Medeiros – (36 pontos) – Apto

c) – Orientador Profissional para Curso de Secretária do Lar:
1 – Maria Angélica Silva Abreu – (15 pontos) – Apto

d) – Orientador Profissional para Recreador e Decorador de eventos:
1 – Luciana Nogueira Martins de Medeiros – (15 pontos) – Apto

Areal/RJ, 04 de março de 2011.

LAERTE CALIL DE FREITAS
Prefeito

IONE DA SILVA OLIVEIRA
Secretária de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação.

DOMINGOS PEREIRA DE BARROS FILHO
Representante da Comissão Julgadora.

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Vinícius Moraes Garcia
Código Identificador:D797AFD8

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE ADIAMENTO

Aos dez dias de março de 2011 às dez horas, a equipe de licitação deu início ao certame referente ao processo 365/11 - pregão presencial 05/11 - aquisição de material de construção. Devido a problemas técnicos estamos remarcando para o dia 15 de março às dez horas.

Publicado por:
Lilian Vilas Gomes
Código Identificador:1C22053B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
EXTRATO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Iluminação, Sonorização e Gerador para o Carnaval
Contratante: Prefeitura Municipal de Engº Paulo de Frontin
Contratada: Garra Som promoções Artísticas Ltda Me
CNPJ: 00.932.752/0001-90
Valor: R$ 51.830,00 (cinqüenta e um mil oitocentos e trinta reais)
Modalidade: Carta Convite 16/11
Data: 01 de março de 2011

Homologação
Eduardo Ramos da Paixão, na qualidade de Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin , adjudico e homologo, de acordo com o parecer da procuradoria e do controle interno, para produzir efeitos legais, referente ao processo 733, Iluminação, Sonorização e Gerador para o Carnaval , a empresa: Garra Som promoções Artísticas Ltda Me, CNPJ: 00.932.752/0001-90.

Publicado por:
Lilian Vilas Gomes
Código Identificador:ED232AAA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
EXTRATO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Sonorização e Iluminação para o 3º Distrito
Contratante: Prefeitura Municipal de Engº Paulo de Frontin
Contratada: Carlos Alberto da Ávila Sonorização e Eventos ME
CNPJ: 10.859.865/0001-61
Valor: R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais)
Modalidade: Carta Convite 12/11
Data: 28 de fevereiro de 2011

Homologação
Eduardo Ramos da Paixão, na qualidade de Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin , adjudico e homologo, de acordo com o parecer da procuradoria e do controle interno, para produzir efeitos legais, referente ao processo 687, Sonorização e Iluminação para o 3º Distrito , a empresa**:** Carlos Alberto da Ávila Sonorização e Eventos ME, CNPJ: 10.859.865/0001-61.

Publicado por:
Lilian Vilas Gomes
Código Identificador:9BCF11D4

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 028 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 101.237,11 (cento e um mil, duzentos e trinta e sete reais e onze centavos), na forma desta lei.

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial, da Lei Municipal nº 1.474, de 25 de fevereiro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 101.237,11 (cento e um mil, duzentos e trinta e sete reais e onze centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.014 – Pavimentação de Diversas Servidões do Bairro Jardim
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$98.200,00

02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.015 – Contrapartida – Pavimentação de Diversas Servidões do Bairro Jardim
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações .....R$ 3.037,11

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0302.019 – 98/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

b) anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$3.037,11

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:F3A05BE7

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA N° 030/2011 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011.

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, Ano II nº 0367, 28 de fevereiro de 2011 **.**

Onde se Lê:

...
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 209, de 27 de dezembro de 1976, em especial, o art. 13 e seu parágrafo único.

Leia-se:

...
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 1.469, de 10 de janeiro de 2011, em especial, Capítulo IV, os art. 53 e art.55.

Mendes, 02 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:F123382E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA N° 032/2011 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011.

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, Ano II nº 0367, 28 de fevereiro de 2011.

Onde se Lê:

...
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 209, de 27 de dezembro de 1976, em especial, o art. 13 e seu parágrafo único.

Leia-se:

...
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 1.469, de 10 de janeiro de 2011, em especial, Capítulo IV, os art. 53 e art.55.

Mendes, 02 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:5900A4F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/2011 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011.

ROGÉRIO RIENTE, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO, o disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como o disposto no item 6, subitem 6.8.1, do Edital de Concorrência nº 004/2010 – Processo Administrativo nº 7846/2010;

CONSIDERANDO, o Verbete nº 473 da Súmula de Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal – STF;

RESOLVE:

Art. 1º. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS – CAS de que trata o Item 6, Subitem 6.8.1 do Edital de Concorrência nº 004/2010 – Processo Administrativo nº 7846/2010, fica criada mediante a designação dos Servidores abaixo relacionados:

GLAUCE DE MOURA PINTO
Divisão de Finanças e Contabilidade
Matrícula Funcional nº 2895

ELAINE WERKHAIZER FLORES
Divisão de Planejamento e Orçamento
Matrícula Funcional nº 2936

RENATA DE MOURA PINTO
Assistente Administrativa da Secretaria de Fazenda
Matrícula Funcional nº 5335

VALCI BUZELLI
Subsecretário de Planejamento e Fazenda
Matrícula Funcional nº 367

SUELLEN APARECIDA SILVA
Departamento Financeiro
Matrícula Funcional nº 2757

CLÁUDIA MARIA CALEGÁRIO
Divisão da Dívida Ativa
Matrícula Funcional nº 616

PATRÍCIA TERTULIANO DE OLIVEIRA
Subcontroladora, da Controladoria Geral
Matrícula Funcional nº 2714

IONE MARIA MEDEIROS MACEDO
Departamento de Recursos Humanos
Matrícula Funcional nº 5073

NATÁLIA DA FONSECA RAMALHO
Divisão de Compras
Matrícula Funcional nº 5387

KLÉBER ALVES RAMALHO
Setor de Patrimônio
Matrícula Funcional nº 2930

EDMILSON BASTOS D'AVILA
Setor de Cadastros e Registros
Matrícula Funcional nº 5385

CARLOS ROBERTO MORRA PEREIRA
Assistente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde – Coordenador do Fundo de Saúde

Matrícula Funcional nº 2858

ANA MARIA PINTO FERREIRA
Diretora da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro do Fundo Municipal de Saúde
Matrícula Funcional nº 5190

FABRÍCIO MAZONI DE ALMEIDA
Contador do Fundo Municipal de Saúde

EDUARDO VENTURA LOURES
Supervisor de Informática
Matrícula Funcional nº 5238

ADRIANA LÚCIA REIS SOARES
Assistente da Sec. Governo
Matrícula Funcional nº 5079

Parágrafo único. A Presidência recairá na pessoa da Sra. Glauce de Moura Pinto, Diretora da Divisão de Finanças e Contabilidade, Matrícula Funcional nº 2895, a qual competirá o direcionamento e a composição estrutural da Comissão de Avaliação dos Sistemas – CAS, podendo, inclusive, instituir subcomissões a fim de melhor nortear a condução dos trabalhos há considerar suas peculiaridades de ordem técnica, operacional e de conhecimento específico.

Art. 2º. Desde já é determinada a abertura de vista do Processo Administrativo nº 7846/2010 à Presidenta da Comissão de Avaliação dos Sistemas - CAS com o objeto de extração de fotocópia das peças que julgar necessária.
Art. 3º. É fixado o prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da demonstração prática dos sistemas, a que alude o Item 6, subitem 6.8.1 do Edital de Concorrência nº 004/2010, para emissão de parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade entre a proposta técnica ofertada pelas licitantes habilitadas ao Processo Licitatório nº 7846/2010 e sua efetiva operacionalidade à luz da demonstração dos sistemas realizada no âmbito da Prefeitura de Mendes.

Art. 4º. O (s) parecer (es) técnico(s), sem caráter decisório, será (ão) remetido (s) à Presidência da Comissão Permanente de Licitações a fim de concluir a atribuição inserta no art. 51 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Mendes, 23 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:2C897F6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2011 DE 03 DE MARÇO DE 2011.

ROGÉRIO RIENTE, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, aos termos da Lei 1.344 de 30 de janeiro de 2009, que alterou dispositivos das Leis nº. 857/2001 e 1.002/2004 que normatiza o Organograma Administrativo;

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos.

CONSIDERANDO, Processo Administrativo nº 1853/11, da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR, o Sr. George dos Santos Mattos, do cargo comissionado, de Assistente de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação**,** retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

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

Mendes, 03 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:1B027471

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035/2011 DE 03 DE MARÇO DE 2011.

ROGÉRIO RIENTE, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO, os termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, aos termos da Lei 1.344 de 30 de janeiro de 2009, que alterou dispositivos das Leis nº. 857/2001 e 1.002/2004 que normaliza o Organograma Administrativo;

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos,

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº.2027/2011, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, o Sr. Victor Calegaro Pereira, do cargo comissionado, de Assistente, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2011.

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

Mendes, 03 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:8C5EABAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036/2011 DE 03 DE MARÇO DE 2011.

ROGÉRIO RIENTE, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO, os termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, aos termos da Lei 1.344 de 30 de janeiro de 2009, que alterou dispositivos das Leis nº. 857/2001 e 1.002/2004 que normaliza o Organograma Administrativo;

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos,

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº. 2027/2011, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Srª. Julia Natalia Ferreira de Azevedo, do cargo comissionado, de Assistente, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2011.

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

Mendes, 03 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:567A59ED

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.470 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

Ementa: Concede o Título de Utilidade Pública ao Grêmio Recreativo Escola de Samba Boêmio do Amor.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES aprova e eu sanciono a seguinte

Lei Municipal:

Art. 1º. Fica considerado de Utilidade Pública o Grêmio Recreativo Escola de Samba Boêmio do Amor, sociedade civil sem fins lucrativos, fundado em 02/12/1952, com sede e foro no Município de Mendes.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mendes, 25 de fevereiro de 2011. 59º de Emancipação do Município.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:46A14CE1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.471 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "Autoriza ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), na forma desta lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE

L E I :
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), para atender as seguintes despesas:

03. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01.08. Assistência Social
03.01.08.244. Assistência Comunitária
03.01.08.244.0026. PAIF - Estadual
03.01.08.244.0026.2.033 – Atenção Básica a Adolescente (12 – 18)
3.1.90.04.00.00.00.00.0011 – Contratação por Tempo Determinado .....R$20.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R$20.000,00

Art.2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Especial, mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso a anulação parcial de dotação orçamentária, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

03. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01.08. Assistência Social
03.01.08.244. Assistência Comunitária
03.01.08.244.0026. PAIF - Estadual
03.01.08.244.0026.2.033 – Atenção Básica a Adolescente (12 – 18)
3.3.90.36.99.00.00.00.0011 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física .....R$5.000,00

03.01. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01.08. Assistência Social
03.01.08.244. Assistência Comunitária
03.01.08.244.0026. PAIF - Estadual
03.01.08.244.0026.2.034 – Construindo a Cidadania
3.3.90.30.99.00.00.00.0011 – Material de Consumo – Outros .....R$15.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO = R$20.000,00

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:FFAD768F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.472 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "Autoriza ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 202.474,23 (duzentos e dois mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), na forma desta lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE

L E I :
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 202.474,23 (duzentos e dois mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.010 – Pavimentação da Ladeira Francisco Neto e Rua José Antônio Casemiro - Centro
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$196.400,00

02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.011 – Contrapartida – Pav. da Ladeira Franc. Neto e Rua José Ant. Casemiro - Centro
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações .....R$6.074,23

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) O provável excesso de arrecadação no valor de R$ 196.400,00 (cento e noventa e seis mil, quatrocentos reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0308.308 – 22/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

b) Anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$6.074,23

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:12B0D8A4

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.473 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "Autoriza ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 308.823,71 (trezentos e oito mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e um centavos), na forma desta lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE

L E I :
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 308.823,71 (trezentos e oito mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e um centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.17. Departamento Municipal de trânsito
02.17.15. Urbanismo
02.17.15.452. Serviços Urbanos
02.17.15.452.0016. Melhorias para Cidades
02.17.15.452.0016.1.012 – Impl. de Calçadas e Pav. nos Segmentos Norte e sul – Bairro Independência
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$300.000,00

02.17. Departamento Municipal de Trânsito
02.17.15. Urbanismo
02.17.15.452. Serviços Urbanos
02.17.15.452.0016. Melhorias para Cidades
02.17.15.452.0016.1.013 – Contrapartida - Impl. de Calçadas e Pav. nos Segmentos Norte e sul – Bairro Independência
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações ..... .R$8.823,71

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0311.059 – 79/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64**.**

b) anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo

02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$8.823,71

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:CA010250

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.474 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "Autoriza ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 101.237,11 (cento e um mil, duzentos e trinta e sete reais e onze centavos), na forma desta lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE

L E I :
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 101.237,11 (cento e um mil, duzentos e trinta e sete reais e onze centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.014 – Pavimentação de Diversas Servidões do Bairro Jardim
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$98.200,00

02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.015 – Contrapartida – Pavimentação de Diversas Servidões do Bairro Jardim
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações .....R$ 3.037,11

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0302.019 – 98/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

b) anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.
02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$3.037,11

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:1F292806

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.475 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "Autoriza ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de até R$ 90.000,00 (noventa mil reais), na forma desta lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE

L E I :
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de até R$ 90.000,00 (noventa mil reais), para atender as seguintes despesas:

03. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01.08. Assistência Social
03.01.08.301. Atenção Básica
03.01.08.301.0025. Assistência Social Geral
03.01.08.301.0025.2.035 – CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social
3.3.90.04.00.00.00.00.0067 – Contratação por Tempo Determinado .....R$45.000,00
3.3.90.30.99.00.00.00.0067 – Material de Consumo – Outros .....R$10.000,00
3.3.90.36.99.00.00.00.0067– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física .....R$20.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0067– Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$10.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0067 – Equipamentos e Material Permanente .....R$5.000,00

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais): sendo 12 (doze) parcelas no valor de R$7.200,00 (sete mil e duzentos reais), proveniente do repasse ao convênio CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, e o valor de R$3.600,00 (três mil e

seiscentos) referente ao rendimento estimado, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:FB2CC377

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.476 DE 02 DE MARÇO DE 2011.

EMENTA: "Autoriza ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), na forma desta lei.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE

L E I :
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$200.000,00 (duzentos mil reais), para atender as seguintes despesas:

07. Fundo Municipal de Saúde
07.01. Fundo Municipal de Saúde
07.01.10. Saúde
07.01.10.301. Atenção Básica
07.01.10.301.0028. Ações de Saúde
07.01.10.301.0028.2.028 – Convênio MS – Medicamentos
3.3.90.32.05.00.00.00.0029 – Material de Distribuição Gratuita – Medicamentos .....R$200.000,00

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recursos:

I) o provável excesso de arrecadação no valor de R$200.000,00 (duzentos mil reais), proveniente ao repasse da aprovação da Proposta de Aquisição de Medicamentos nº 28580.694000/1100 - 07, conforme extrato bancário e documentação em anexo, como prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 02 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:CE03EF98

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 021 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R$72.000,00 (setenta e dois mil reais) para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento – Programa em vigor e da outras correlatas providências".

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 5º, alínea b, da Lei Municipal nº 1.467, de 28 de dezembro de 2010 – Lei do Orçamento,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R$72.000,00 (setenta e dois mil reais), para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento – Programa da Prefeitura Municipal de Mendes, a saber:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.08. Secretaria Municipal de Administração
02.08.04. Administração
02.08.04.122. Administração Geral
02.08.04.122.0008. Administração Executiva
02.08.04.122.0008.2.009 – Manutenção da SMA
3.1.90.16.00.00.00.00.0000 – Outras Despesas Variáveis .....R$2.000,00

02.10. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
02.10.04. Administração
02.10.04.129. Administração de Receitas
02.10.04.129.0008. Administração Executiva
02.10.04.129.0008.2.016 - Manutenção da SMPF
3.3.90.92.00.00.00.00.0000 – Despesas de Exercícios Anteriores .....R$6.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pés. Jurídica – Outros .....R$35.000,00

02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.122. Administração Geral
02.12.12.122.0018. Ensino Regular
02.12.12.122.0018.1.006 - Unidades Escolares – Investimentos
4.4.90.52.99.00.00.00.0024 – Outros Materiais Permanentes .....R$10.000,00

02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.122. Administração Geral
02.12.12.122.0008. Administração Executiva
02.12.12.122.0008.2.023 - Manutenção da SMEC
3.3.90.30.99.00.00.00.0000 – Material de Consumo - Outros .....R$5.000,00

02.18. Secretaria Municipal de Agric. e Meio Ambiente
02.18.20. Agricultura
02.18.20.122. Administração Geral
02.18.20.122.0008. Administração Executiva
02.18.20.122.0008.2.046 - Manutenção da SMAMA
3.3.90.30.99.00.00.00.0003 – Material de Consumo – Outros .....R$14.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R$72.000,00

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo anterior, será utilizado

como fonte de recurso, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.06. Procuradoria Geral do Município
02.06.03. Essencial à Justiça
02.06.03.061. Ação judiciária
02.06.03.061.0008. Administração Executiva
02.06.03.061.0008.2.007 - Manutenção da PGM
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pés. Jurídica – Outros .....R$3.000,00

02.08. Secretaria Municipal de Administração
02.08.04. Administração
02.08.04.128. Formação de Recursos Humanos
02.08.04.128.0011. Atualização Profissional
02.08.04.128.0011.2.010 - Capacitação dos Servidores em Geral
3.3.90.39.99.00.00.00.0000 – Outros Serv. de Terc. – Pés. Jurídica – Outros .....R$5.000,00

02.08. Secretaria Municipal de Administração
02.08.09. Previdência Social
02.08.09.274. Previdência Especial
02.08.09.274.0013. Servidor Público
02.08.09.274.0013.2.014 - PASEP - Encargos
3.3.90.10.00.00.00.00.0000 – Outros Benefícios de Natureza Social .....R$20.000,00

02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.361. Ensino Fundamental
02.12.12.361.0018. Ensino Regular
02.12.12.361.0018.2.026 - Ensino Fundamental – Manutenção
3.3.90.30.99.00.00.00.0000 – Material de Consumo – Outros .....R$5.000,00

02.12. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
02.12.12. Educação
02.12.12.122. Administração Geral
02.12.12.122.0018. Ensino Regular
02.12.12.122.0018.1.006 - Unidades Escolares – Investimentos
4.4.90.51.00.00.00.00.0024 – Obras e Instalações .....R$10.000,00

02.15. Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolv. Econômico
02.15.23. Comércio e Serviços
02.15.23.695. Turismo
02.15.23.695.0021. Realização de Eventos Turísticos
02.15.23.695.0021.2.040 - Eventos Turísticos – Manutenção
3.3.90.39.99.00.00.00.0003 – Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$15.000,00

02.18. Secretaria Municipal de Agric. e Meio Ambiente
02.18.18. Gestão Ambiental
02.18.18.543. Recuperação de Àreas Degradadas
02.18.18.543.0023. Defesa Contra Erosão
02.18.18.543.0023.2.049 - Reflorestamento de Encostas
3.3.90.30.99.00.00.00.0003 – Material de Consumo – Outros .....R$14.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO = R$72.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo seus efeitos com afixação nos termos do norteamento autorizativo da Lei Orgânica Municipal – L.O.M.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 15 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:8430CF0D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 025 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 202.474,23 (duzentos e dois mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), na forma desta lei.

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial, da Lei Municipal nº 1.472, de 25 de fevereiro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 202.474,23 (duzentos e dois mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.010 – Pavimentação da Ladeira Francisco Neto e Rua José Antônio Casemiro - Centro
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$196.400,00

02.11. Secretaria Municipal de Obras, Serv. Pub. e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidades
02.11.15.451.0016.1.011 – Contrapartida – Pav. da Ladeira Franc. Neto e Rua José Ant. Casemiro - Centro
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações .....R$6.074,23

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) O provável excesso de arrecadação no valor de R$ 196.400,00 (cento e noventa e seis mil, quatrocentos reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0308.308 – 22/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

b) Anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo

02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$6.074,23

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:E76928D1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 308.823,71 (trezentos e oito mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e um centavos), na forma desta lei.

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial, da Lei Municipal nº 1.473, de 25 de fevereiro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 308.823,71 (trezentos e oito mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e um centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.17. Departamento Municipal de trânsito
02.17.15. Urbanismo
02.17.15.452. Serviços Urbanos
02.17.15.452.0016. Melhorias para Cidades
02.17.15.452.0016.1.012 – Impl. de Calçadas e Pav. nos Segmentos Norte e sul – Bairro Independência
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$300.000,00

02.17. Departamento Municipal de Trânsito
02.17.15. Urbanismo
02.17.15.452. Serviços Urbanos
02.17.15.452.0016. Melhorias para Cidades
02.17.15.452.0016.1.013 – Contrapartida - Impl. de Calçadas e Pav. nos Segmentos Norte e sul – Bairro Independência
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações .....R$8.823,71

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0311.059 – 79/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

b) anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$8.823,71

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:6DB430BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 027 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 308.823,71 (trezentos e oito mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e um centavos), na forma desta lei.

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial, da Lei Municipal nº 1.473, de 25 de fevereiro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL até o valor de R$ 308.823,71 (trezentos e oito mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e um centavos), para atender as seguintes despesas:

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.17. Departamento Municipal de trânsito
02.17.15. Urbanismo
02.17.15.452. Serviços Urbanos
02.17.15.452.0016. Melhorias para Cidades
02.17.15.452.0016.1.012 – Impl. de Calçadas e Pav. nos Segmentos Norte e sul – Bairro Independência
4.4.90.51.00.00.00.00.0021 – Obras e Instalações .....R$300.000,00

02.17. Departamento Municipal de Trânsito
02.17.15. Urbanismo
02.17.15.452. Serviços Urbanos
02.17.15.452.0016. Melhorias para Cidades
02.17.15.452.0016.1.013 – Contrapartida - Impl. de Calçadas e Pav. nos Segmentos Norte e sul – Bairro Independência
4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações .....R$8.823,71

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso:

a) o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), proveniente do convênio firmado com o Ministério das Cidades, através da Caixa Econômica Federal de acordo com o contrato de repasse nº 0311.059 – 79/2009, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

b) anulação da dotação, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, como contrapartida exigida.

02. Prefeitura Municipal de Mendes
02.11. Secretaria Municipal de Obra, Serv. Púb e Habitação
02.11.15. Urbanismo
02.11.15.451. Infra – Estrutura Urbana
02.11.15.451.0016. Melhorias para Cidade
02.11.15.451.0016.1.004 – Infra – Estrutura Urbana - Manutenção
4.4.90.51.00.00.00.00.0003 – Obras e Instalações .....R$8.823,71

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:6C9D40B0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de até R$ 90.000,00 (noventa mil reais), na forma desta lei.

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial, da Lei Municipal nº 1.475, de 25 de fevereiro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de até R$ 90.000,00 (noventa mil reais), para atender as seguintes despesas:
03. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01. Fundo Municipal de Assistência Social
03.01.08. Assistência Social
03.01.08.301. Atenção Básica
03.01.08.301.0025. Assistência Social Geral
03.01.08.301.0025.2.035 – CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social
3.3.90.04.00.00.00.00.0067 – Contratação por Tempo Determinado .....R$45.000,00
3.3.90.30.99.00.00.00.0067 – Material de Consumo – Outros .....R$10.000,00
3.3.90.36.99.00.00.00.0067 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física .....R$20.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0067 – Outros Serv. de Terc. – Pes. Jurídica – Outros .....R$10.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0067 – Equipamentos e Material Permanente .....R$5.000,00

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso o provável excesso de arrecadação no valor de R$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais): sendo 12 (doze) parcelas no valor de R$7.200,00 (sete mil e duzentos reais), proveniente do repasse ao convênio CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, e o valor de R$3.600,00 (três mil e seiscentos) referente ao rendimento estimado, conforme prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 25 de fevereiro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:4216B6A4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030 DE 02 DE MARÇO DE 2011.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), na forma desta lei.

ROGÉRIO RIENTE, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial, da Lei Municipal nº 1.476, de 02 de março de 2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de *R$200.000,00 (duzentos mil reais), para atender as seguintes despesas:*

07. Fundo Municipal de Saúde
07.01. Fundo Municipal de Saúde
07.01.10. Saúde
07.01.10.301. Atenção Básica
07.01.10.301.0028. Ações de Saúde
07.01.10.301.0028.2.028 – Convênio MS – Medicamentos
3.3.90.32.05.00.00.00.0029 – Material de Distribuição Gratuita – Medicamentos .....R$200.000,00

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recursos:

I) o provável excesso de arrecadação no valor de R$200.000,00 (duzentos mil reais), proveniente ao repasse da aprovação da Proposta de Aquisição de Medicamentos nº 28580.694000/1100 - 07, conforme extrato bancário e documentação em anexo, como prevê o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 02 de março de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:52851BA5

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 149/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido o servidor estatutário **JEFERSON DA SILVA LIMA**, matrícula n° 13/006.626, cargo Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/2269/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:F9FAA389

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 151/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido a servidora estatutária **PATRÍCIA SANTANA DE CARVALHO**, matrícula n° 13/006.385, cargo Professor II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/2425/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:03FFBFB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido o servidor estatutário **ALBERTO CORREIA AMARAL**, matrícula n° 10/003.917, cargo Professor I/Inglês, lotado na E. M. Dr. Manoel Reis, da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/1825/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C7F80F37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 157/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Nomear **HÉLIDA PEÇANHA PEREIRA**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Tramitação Processual, símbolo CC-1, da Procuradoria Geral do Município - PGM, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:2DF7E4D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 155/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Nomear **TATIANA DE OLIVEIRA FELÍCIO FERNANDES**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AS, da Procuradoria Geral do Município - PGM, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:390305A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 154/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Nomear **TEREZA FERNANDA MARTUSCELLO TEIXEIRA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AS, da Procuradoria Geral do Município - PGM, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:0A209159

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 153/2011.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido a servidora estatutária **LILIAN NASCIMENTO BERNARDINO COELHO**, matrícula n° 10/004.940, cargo Professor II, lotada na E. M. Santos Dumont, da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/2439/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:296BCBAC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 152/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido a servidora estatutária **ISABELLA BELMIRO ARAÚJO**, matrícula n° 13/006.417, cargo Professor II – Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/2419/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:AEEC74EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 150/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido a servidora estatutária **ELAINE SILVA MATEUS**, matrícula n° 13/006.334, cargo Supervisor Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/2281/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:4A9793D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 159/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido o servidor estatutário **DANIEL REIS DA SILVA**, matrícula n° 13/005.040, cargo Professor I/História, lotada na E.M. Vereador Américo dos Santos, da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/1995/11, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:1741C2B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 160/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Exonerar a pedido **FABÍOLA VIEIRA FERREIRA**, do cargo em comissão de Gerente da Divisão de Agricultura, símbolo CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMUAM, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:94A7D0BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 156/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Nomear **DÉBORA LESSA BARBOSA NOGUEIRA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AS, da Procuradoria Geral do Município - PGM, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:889EC2E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 161/2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E:
Exonerar a pedido o servidor estatutário FELIPE LEANDRO DOS REIS SANTORO, matrícula n° 13/005.380, cargo Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 02/2313/11, a contar de 04/03/2011.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:B15B8527

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 162/2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
Convocar os Agentes Comunitários de Saúde, aprovados no curso introdutório para a realização dos Exames Admissionais, referente ao Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas, conforme Edital 001/2008, publicado em 21/06/2008.
Os Agentes Comunitários de Saúde deverão Comparecer no Hospital Municipal Engenheiro Leonel de Moura Brizola , situado à Av. União, 673 – Santa Terezinha – Mesquita, no dia : 15/03/2011 às 13: 00 hs , apresentando os seguintes Exames:
EAS,
- Glicose,
- Exame parasitológico de fezes,
- VDRL,
- Hemograma Completo,
- ECG c/ laudo,
- Laudo oftalmologista,
- Laudo cardiologista,
- Avaliação psiquiátrica c/ laudo,
- Raio X tórax PA c/ laudo,
- Raio X coluna lombo – sacra c/ laudo.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
A.C.S. - JACUTINGA	
LYGIA HELENA OLIVEIRA	24º

MOURA	
A.C.S. - CHATUBA	
ROÉRIO GUSTAVO DE FREITAS VIEIRA	3º
MARCOS NASCIMENTO DOS SANTOS	4º

Mesquita, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:B0A87BED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 158/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E:**
Nomear **ANA CAROLINA MIRANDA ANDRADE DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Setor de Coordenação, símbolo CC-2, da Procuradoria Geral do Município - PGM, a contar desta data.
Mesquita, RJ, 10 de março de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C9212918

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 01/1064/11
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 06/2011.
OBJETO: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP).
DATA DE ABERTURA: 25/03/2011 às 10:00 h.
TIPO: Menor preço por item.
SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação.
FUNDAMENTO LEGAL: Leis nºs 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados na CPL, localizada à Rua Arthur de Oliveira Vecchi, nº. 120 - Centro – Mesquita, a partir de 11/03/2011 e poderá ser retirado mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado e 50 (cinquenta) CD-R, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado.

DANIEL DE ORNELLAS DIAS
Pregoeiro
Matr.: 11/005.489

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:1E78C9BC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1414, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO, Prefeito do Município de Pinheiral, no uso de suas atribuições legais na forma do inciso V do Art. 44 da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO que as festas carnavalescas, neste ano de 2011, iniciam-se no dia 05 de março, sábado, tendo seu término no dia 08 de março, terça-feira, que é Feriado Nacional;

CONSIDERANDO ainda, que o dia imediatamente anterior ao Feriado Nacional, segunda-feira, dia 07, e o imediatamente posterior, quarta-feira, dia 09 de março, serão improdutivos e antieconômicos ao funcionamento dos órgãos públicos municipais;

DECRETA:

Art. 1º - O expediente, nas repartições públicas municipais pertencentes à Administração Direta, às Fundações e Autarquias, fica declarado facultativo nos dias 07 (segunda-feira) e 09 (quarta-feira) de março de 2011.

Art. 2º - O disposto neste Decreto é inaplicável às atividades dos órgãos cujos serviços não admitam paralisações, especialmente os da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, os do Pronto-Socorro e os do Hospital Municipal “Aurelino Gonçalves Barbosa”, por serem declarados serviços essenciais e de relevante interesse público.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Prefeitura do Município de Pinheiral, 22 de fevereiro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:01929BFB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 238, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2011.

Designa funcionários para substituírem membros na Comissão de Inquérito Administrativo Processante, e determina outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO no uso de suas atribuições; e,

CONSIDERANDO os termos da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pinheiral, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta do Inquérito Civil nº. 0333/2002-102 instaurado pelo Ministério Público do Trabalho, versando sobre a necessidade de substituições dos servidores contratados temporariamente e dos impropriamente designados por aprovados em concurso público;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários abaixo relacionados para substituírem membros na Comissão de Inquérito

Administrativo Processante, instituída pela Portaria nº. 1282, de 16 de novembro de 2009, conforme segue:
I – Robson da Silva Amorim, com a matrícula sob o nº. 91.932, ocupando o cargo de Agente Técnico em Contabilidade, do quadro efetivo da Prefeitura, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que substitui Márcia Izabel Campbel Cunha, e,
II – Everton da Silva Alvim, com a matrícula sob o nº. 92.220, ocupando o cargo de Agente Administrativo Municipal, do quadro efetivo da Prefeitura, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que substitui Nádia Aparecida Carneiro.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Registre-se; publique-se, e cumpram-se.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 21 de fevereiro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativo do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:FC146757

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.416, DE 03 DE MARÇO DE 2011.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e Eventos, com remanejamento interno de unidades administrativas de serviços, define atribuições, e determina outras providencias.

O Prefeito DO MUNICIPIO, no uso de suas atribuições regulamentares, e em conformidade com a Lei Municipal n° 480, de 30 de dezembro de 2008, com suas alterações posteriores, e,

CONSIDERANDO:
- que é preciso consolidar as atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos em um único ato administrativo;
- a necessidade da inserção de novas unidades administrativas de serviços na Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, em função das atuais demandas;
- que os Secretários Municipais necessitam se dedicarem mais às funções de planejamento, gerência, coordenação, supervisão, orientação, controle e aceleração das ações governamentais;
- que para tais premissas, os Secretários Municipais necessitam permanecer livres da execução de funções meramente de rotinas administrativas;
- a necessidade de descentralizar as ações com responsabilidades,

DECRETA

Art. 1° - A Estrutura Administrativa de Nível Inferior da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento, é a seguinte:
I - Departamento de Fiscalização e Postura;
II - Departamento de Contabilidade e Orçamento;
III - Departamento de Tesouraria;
IV - Departamento de Compras e Licitações;
a) Divisão Administrativa;
b) Divisão de Procedimentos Licitatórios.

Parágrafo único - No interesse dos serviços da Secretaria, a estrutura de que trata este artigo poderá ser reduzida, ampliada ou modificada sua nomenclatura, por meio de Decreto Municipal.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2° - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, constante deste Decreto.

Art. 3° - O presente Regimento trata da organização e das atribuições gerais das Unidades Administrativas de Nível Inferior da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos; define a Estrutura de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações; descreve as atribuições especificas e comuns dos servidores investidos em funções de direção, chefia e assessoramento, e fixa normas gerais de Trabalho.

§1° - Conceitua-se como função de direção o efetivo comando das ações da unidade, em nível de Núcleo e Departamento, tomando as decisões pertinentes a sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destinam.

§ 2° - Como Função de Chefia, o efetivo desempenho das atividades a níveis de Divisão e Seção e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas.

§ 3º - Conceitua-se como assessoramento, o efetivo desempenho das atividades desenvolvidas sob o título de assessor, prestadas em várias áreas e de ampla atuação de natureza diversa.

TÍTULO II
DO REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E EVENTOS.

CAPÍTULO I

SEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, órgão da administração superior, de apoio direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade a execução das atividades estabelecidas na Lei e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II
DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Ao Secretário de Planejamento e Finanças cabe a direção e a coordenação de todas as atribuições pertinentes e de competência da Secretaria.

Art. 6º - Cabem-lhe, além das atividades que lhes sejam delegadas pelo Prefeito Municipal, as seguintes principais atribuições de:
I - despachar o expediente da Secretaria, sobre o qual tenha que se pronunciar;
II - submeter ao Prefeito anteprojetos de Leis, Decretos e Regulamentos sobre matérias incluídas na área de sua competência;

III - coordenar a execução das atividades de administração tributária, financeira e orçamentária;
IV - submeter, à época própria, proposta de orçamento anual do Município;
V - supervisionar o emprego de verbas postas à disposição da Secretaria;
VI - assessorar o Prefeito na ordenação de despesas e autorização de empenhos e pagamentos;
VII - coordenar a elaboração do Calendário Fiscal do Município;
VIII - autorizar, por meio de ato administrativo, regime especial para pagamento de tributos;
IX - celebrar, juntamente com o Prefeito, contratos e convênios de interesse da Secretaria;
X - supervisionar a realização do orçamento anual;
XI - coordenar a execução de atividades para captação de recursos externos;
XII - coordenar o lançamento e a cobrança dos tributos do município;
XIII - determinar e supervisionar as atividades ligadas à realização dos eventos do município;
XIV - executar, a nível de sua competência, todos os atos relativos a pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
XV - conceder, cancelar férias e/ou licenças aos dirigentes diretamente subordinados, observada a legislação em vigor;
XVI - designar comissão de sindicância para apurar irregularidade na área de sua competência;
XVII - expedir atos administrativos necessários às atividades da Secretaria;
XVIII – coordenar estudos e desenvolvimento de ações normativas e orientadoras relativas à modernização administrativa, visando a racionalização e o aperfeiçoamento das atividades da Secretaria;
XIX - delegar competência a funcionários subordinados;
XX - editar atos necessários ao fiel cumprimento das atribuições de competência da Secretaria;
XXI – apresentar, ao Prefeito, relatório das atividades da Secretaria.

Art. 7º - Além das atribuições próprias especificadas neste Decreto, compete ainda ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos:
I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
II - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias e horas determinadas;
III - promover por todos os meios, o aperfeiçoamento dos serviços e servidores sob sua direção;
IV - promover reuniões de trabalho com seus subordinados diretos;
V - resolver casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento, expedindo para esse fim as instruções necessárias;

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS

Art. 8º - O Departamento de Fiscalização e Posturas tem por finalidade o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos municipais e a fiscalização do cumprimento das normas de posturas no âmbito de sua competência executando as seguintes atividades:
I - promover a fiscalização com o objetivo de coibir a sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;
II - elaborar programa de fiscalização visando o incremento da arrecadação;
III - estudar questões relativas aos tributos e posturas municipais, suas leis e regulamentos, sugerindo medidas para o aprimoramento do sistema tributário municipal;
IV - emitir parecer sobre consultas, suspensão, exclusão ou extinção do crédito tributário;
V - propor alterações na legislação tributária e de posturas municipais inerentes à Secretaria, se necessárias;
VI - emitir parecer sobre matéria tributária;
VII - orientar os contribuintes no cumprimento da legislação tributária e de posturas;
VIII - analisar a documentação fiscal, comercial, contábil e auxiliar da escrita fiscal, assim como, por meio de processo regular, promover o arbitramento da base de cálculo dos impostos imobiliários;
IX - enquadrar o contribuinte no regime de pagamento do ISSQN por estimativa;
X - executar atividades externas necessárias a lançamento de tributos como também prestar informações a outros órgãos da secretaria;
XI - autorizar impressão de notas fiscais e autenticar livros, na forma do regulamento;
XII - lavrar notificações, intimações e autos de infrações;
XIII - realizar o lançamento e a cobrança do imposto sobre serviços nos processos de “habite-se”;
XIV - manter atualizado o cadastro dos prestadores de serviços, inclusive os profissionais autônomos, no que se refere a informações fiscais;
XV - autorizar o sistema especial de controle e fiscalização para o contribuinte que, repetidamente, reincidir em infração à legislação tributária municipal;
XVI - promover a emissão de carnês para cobrança do IPTU;
XVII - promover cadastramento de áreas para fins tributários;
XVIII - autorizar a constituição de indébito no âmbito de sua competência e dentro dos limites pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças;
XIX - promover o licenciamento das atividades econômicas e sociais;
XX - licenciar a ocupação do passeio público com mesas e cadeiras, mercadorias, propaganda e outros objetos;
XXI - licenciar funcionamento de bancas de jornais, feiras livres, ambulantes, trailers, comércio eventual e qualquer outra atividade assemelhada ou sujeita ao controle do poder público;
XXII - licenciar a exploração de propaganda comercial por meio de faixas, cartazes, panfletos, sonora e de outros meios;
XXIII - promover a fiscalização do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;
XXIV - promover a fiscalização do cumprimento das normas do bem estar e do sossego público pelos estabelecimentos de atividade econômicas e sociais;
XXV - promover apreensão de mercadorias comercializadas em desobediência às normais legais;
XXVI - promover a interdição e fechamento de estabelecimentos no caso de desobediência às normais legais;
XXVII - promover a cobrança administrativa da dívida ativa e, após esgotados os prazos regulamentares encaminhar ao órgão competente para cobrança judicial;
XXVIII - emitir e controlar a “Certidão Negativa de Débito”;
XXIX - baixar ordem de serviço de instrução de serviços na esfera do Departamento;
XXX - promover o parcelamento dos tributos municipais, inclusive os inscritos como dívida ativa;

XXXI - prestar aos secretários informações solicitadas por outros órgãos da administração e pelos poderes Judiciário e Legislativo;
XXXII - apresentar ao Secretário de Planejamento e Finanças relatório sobre as atividades desenvolvidas;
XXXIII - exercer outras atividades designadas pelo Secretário de Planejamento e Finanças.

SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Art. 9º - Compete ao Departamento de Tesouraria:
I - estabelecer os procedimentos a serem observados pelos agentes arrecadadores das receitas municipais;
II - efetuar o controle diário da arrecadação municipal;
III - verificar a fiel observância às normas vigentes para arrecadação de receitas municipais, por parte dos agentes arrecadadores;
IV - efetuar os diversos pagamentos devidos pelo município a pessoas físicas e jurídicas;
V - controlar as disponibilidades das diversas contas bancárias;
VI - controlar saldos bancários;
VII - executar e acompanhar a programação financeira;
VIII - efetuar lançamento no livro caixa;
IX - providenciar emissão e guarda de cheques;
X - promover as devoluções aos contribuintes das importâncias relativas a indébitos fiscais;
XI - regularizar as diferenças eventualmente adulteradas quando do recolhimento aos cofres municipais, das importâncias arrecadadas pelos agentes credenciados;
XII - realizar a movimentação bancária e o movimento financeiro diário;
XIII - elaborar fluxo de caixa;
XIV - analisar documentos e informações constantes dos processos de pagamentos;
XV - baixar ordens ou instruções de serviços na esfera do Departamento;
XVI - prestar ao Secretário informações solicitadas por outros órgãos da Administração e pelos poderes Judiciário e Legislativo;
XVII - manter o Secretário informado pelo movimento financeiro diário;
XVIII apresentar relatório das atividades desenvolvidas no Departamento;
XIX - exerce outras atividades designadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.
XX - promover a conferência nos processos de pagamento;

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

Art. 10 - Ao Departamento de Contabilidade compete:
I - controlar a execução orçamentária;
II - promover a classificação, registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos;
III - elaborar balanço de acordo com a Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, referente à gestão orçamentária;
IV - elaborar os balancetes mensais;
V - emitir ordem de pagamento;
VI - promover desconto de imposto de renda e do imposto sobre serviços, quando do pagamento de despesas devidas pelo Município a prestadores de serviços como pessoas jurídicas ou físicas;
VII - controlar adiantamento e subvenções e pagamentos parcelados de prestação de serviços, aluguéis, etc.;
VIII - empenhar despesas;
IX - emitir notas de empenho;
X - levantar restos a pagar no final do exercício;
XI - lançar e controlar a dívida fundada interna e antecipação de receita;
XII - elaborar mensalmente o balancete financeiro, orçamentário, demonstrativo da receita orçamentária e demonstrativo da receita extra-orçamentária;
XIII - elaborar balanço anual composto do balanço financeiro, orçamentário, patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais, dívida fundada interna, dívida flutuante e comparativo da receita;
XIV - responder pela documentação que acompanha o balancete mensal e o balanço anual enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
XV - propor as contenções orçamentárias necessárias à compatibilização com as disponibilidades financeiras;
XVI - procurar manter o equilíbrio entre receita e despesa, visando reduzir insuficiência do caixa;

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 11 - O Departamento de Compras e Licitações, subordinado à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, tem por principal finalidade:
I - desenvolver todas as atividades pertinentes aos procedimentos de compras, licitações, alienações, locações, contratações de serviços e de obras nas diversas modalidades licitatórias;
II – prestar assessoramento ao Secretário de Planejamento;
III - apresentar proposição de medidas que visem a economicidade nos processos de compras;
IV - orientar e explanar às unidades administrativas da administração municipal, sobre procedimentos de compras e prestação de serviços;
V – promover a manutenção articulada com a Procuradoria-Geral do Município sobre assuntos de compras e licitações no serviço público municipal.

Art. 12 - Ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações, alem das atribuições gerais de Diretor, incumbe especificamente:
I - desenvolver atividades pertinentes aos procedimentos de compras, alienações, locações, contratações de serviços e de obras nas diversas modalidades de licitação, bem como de dispensa e de inexigibilidade;
II - prestar informação dos procedimentos próprios e específicos pertinentes ao Departamento;
III - preparar e elaborar os atos convocatórios das diversas modalidades de licitação;
IV - efetuar exames e a preparação dos pedidos de compras, locações, alienações, prestação de serviços e obras, cujos valores se enquadram nas várias modalidades de licitações, bem como àqueles que dispensam a licitação;
V - encaminhar, à Comissão Permanente de Licitação, os processos relativos a licitações em suas várias modalidades, para análise, julgamento, decisão e adjudicação;
VI - coordenar e controlar os pedidos de inscrição de interessados no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
VII - encaminhar, à homologação e adjudicação do Prefeito Municipal, os processos de compras ou serviços cuja modalidade licitatória seja de convite, tomada de preços, concorrência, concurso ou leilão, bem como, os processos de obras e serviços de engenharia;
VIII - desenvolver estudos que visem a melhor a execução das atividades pertinentes à área do Departamento;

IX - aplicar penalidades aos fornecedores que deixarem de cumprir obrigação assumida nas licitações, mediante exposição de motivo do órgão recebedor do material ou fiscalizador do serviço/obras;
X - orientar aos concorrentes o cumprimento das determinações específicas da legislação, aplicável às licitações nas suas várias modalidades.

Art. 13 - A Divisão Administrativa, subordinada diretamente ao Departamento de |Compras e Licitações, tem por principal finalidade:
I - executar a organização administrativa do Departamento, com o registro, controle de todos os documentos, atas e processos de licitações e de compras que tramitem na unidade;
II - prestar atendimento a todos que procurem os serviços licitatórios;
III – realizar outras atividades determinadas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO I
Da Divisão Administrativa

Art. 14 - Ao Chefe da Divisão Administrativa, alem das atribuições gerais de chefe, incumbe especificamente:
I - fazer preparar todos os serviços de impressão e digitação do Departamento de Compras e relativos à Comissão Permanente de Licitações;
II - preparar todo o expediente levando à consideração do Diretor do Departamento;
III - manter controle sobre os servidores do Departamento;
IV - manter atualizadas as tabelas limites para as diversas modalidades de licitações;
V - responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio de todo o material necessário ao desempenho do Departamento.
VI - exercer outras atividades no âmbito de sua competência e determinadas pelo superior hierárquico.
VII - cuidar para que os processos de licitação estejam bem instruídos e formalizados.
VIII - providenciar o atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado, no que se refere aos procedimentos de compras e serviços.
IX - providenciar as pesquisas e coleta de preços no mercado fornecedor;
X - coordenar todo o atendimento ao público no Departamento, zelando para que as informações sejam as mais corretas possíveis;
XI - manter registro e controle sobre os documentos e processos que tramitam no Departamento de Compras
XII - manter livro próprio de registro da entrada dos Pedidos de Compras e Serviços – PCS, de modo a facilitar sua localização;
XIII - manter registro e controle dos documentos a serem expedidos.
XIV - manter o arquivo geral dos processos de inscrição no cadastro de licitantes;
XV - preparar todos os documentos relativos ao cadastro de licitantes;
XVI - manter controle sobre a validade dos documentos do cadastro de fornecedores, prestadores de serviços;
XVII - promover a inscrição de fornecedores e emitir todos os documentos relativos ao Cadastro de Licitantes.
XVIII - fazer constar a anotação das penalidades a fornecedores em sua ficha cadastral;
XIX - enviar mensalmente aos órgãos de compra da Secretaria Municipal de Administração a relação dos fornecedores que sofreram penalidades;
XX - examinar e emitir parecer sobre a documentação apresentada pelos fornecedores para fins de cadastramento;
XXI - manter arquivo de firmas licitantes de acordo com o grupo de compras, visando sua fácil localização;
XXII - manter contato permanente com a unidade administrativa que recebe o material licitado;
XXIII - manter atualizado o cadastro de firmas licitantes de acordo com o grupo de compras e ou serviços;
XXIV - manter rigoroso controle sobre processos e documentos encaminhados ao Departamento de Compras;

SUBSEÇÃO II
Da Divisão de Procedimentos Licitatórios

Art. 15 - A Divisão de Procedimentos Licitatórios, subordinada diretamente ao Departamento de Compras e Licitações, tem por principal finalidade:
I - preparar os processos de licitações e dispensas;
II – preparar as agendas de licitações;
III - elaborar mensalmente os mapas das licitações realizadas em cada modalidade, bem como, também das dispensas e inexigibilidades;
IV – assessorar o Diretor do Departamento.

Art. 16 - Ao Chefe da Divisão de Procedimentos Licitatórios, além das atribuições gerais de chefe, incumbe especificamente:
I - analisar e preparar os processos de licitação, dispensas e inexigibilidades;
II - preparar a agenda de reuniões de licitações;
III - elaborar e conferir os mapas comparativos de preços das licitações realizadas
IV - manter ordenados os processos de licitações a serem realizadas;
V - manter atualizado o arquivo da legislação pertinente a licitação.
VI - preparar toda a documentação relativa aos processos de licitação nas modalidades de convite, tomada de preços, concorrência, concurso ou leilão, inclusive os Editais, para apreciação da Comissão Permanente de Licitação;
VII - fazer publicar e controlar os atos relativos às licitações realizadas e a serem realizadas;
VIII - coordenar a elaboração de mapas-resumo da licitação nas diversas modalidades;
IX - manter registros em arquivo próprio das licitações realizadas nas várias modalidades, bem como das dispensas e inexigibilidades.
X - minutar editais;
XI - desempenhar as atividades preparatórias à aquisição e alienação de materiais e a contratação de serviços cujos valores se enquadrem na modalidade de licitação por convite, bem como, a de dispensa de licitação;
XII - planejar, controlar e supervisionar a licitação até o limite estabelecido pelo Diretor do Departamento, para aquisição e alienação de materiais, bem como a contratação de serviços;
XIII - supervisionar a expedição de propostas na modalidade de convite;
XIV - propor penalidades aos licitantes por descumprimento da legislação;
XV - exercer outras atividades no âmbito de sua competência e determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO III
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIÇOS

SEÇÃO I
DO ASSESSORAMENTO AO SECRETÁRIO

Art. 17- Ficam inseridas na Estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, como unidades de

assessoramento ao Secretário da área as seguintes unidades administrativas de serviços:
I - Núcleo de Análise e Avaliação dos Procedimentos de Geração e Execução das Despesas - NAPD;
II - Núcleo de Análise e Avaliação da Gestão Financeira - NAGF;
III - Núcleo de Execução dos Eventos - NEv;
IV - Núcleo de Informática - NOI;
V - Núcleo de Desenvolvimento, Ind. Com. - NDIC.

Parágrafo único - As principais atribuições de cada unidade administrativa de que trata este artigo, estão definidas neste Decreto, e os recursos humanos necessários à execução de suas atribuições virão de remanejamento interno na SEMPFE.

SEÇÃO II
DO NÚCLEO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GERAÇÃO E EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Art. 18 – A unidade administrativa de serviços denominada de Núcleo de Análise e Avaliação dos Procedimentos de Geração e Execução das Despesas - NAPD, subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, tem por principal finalidade:
I - desenvolver todas as atividades pertinentes aos procedimentos de um conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência, atuando na prevenção e na correção de procedimentos;
II – manter atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores, da aplicação dos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, legitimidade, e economicidade.

Art. 19 - Ao responsável pela unidade do Núcleo de Análise, Avaliação dos Procedimentos de Geração e Execução das Despesas - NAPD, compete especificamente:
I - assessorar o Secretário nos objetivos de executar as atividades de Controle, alicerçado na realização de inspeções, avaliações, controles, relatórios e de auditorias;
II - apoiar e auxiliar o Controle Interno no exercício de sua missão institucional;
III - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
IV - examinar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluídas as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, a Empresa Pública Municipal e a Sociedade de Economia mista, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
V - realizar verificações nos processos de concessões de aposentadoria e pensões com o objetivo de apurar sua legalidade, para posterior homologação do Controle Interno;
VI - realizar inspeções e verificações nos setores de Almoxarifado e Patrimônio existentes nos órgãos da Administração Direta e nas Entidades de Administração Indireta;
VII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
VIII - implementar a Organização & Métodos, criando todos os manuais de procedimentos necessários para cada unidade administrativa envolvida no assunto;
IX - se manifestar através de memorandos, ofícios, relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.;
X - propor a emissão de instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle e esclarecer as dúvidas existentes;
XI - exercer o controle dos prazos contratuais de obras por administração indireta;
XII - exercer o controle dos prazos contratuais com execução superior a 30 (trinta) dias;
XIII - realizar a análise prévia dos pedidos que envolvam pagamento por execução de obras por administração indireta;
XIV - realizar a análise prévia dos pedidos que envolvam pagamento decorrentes de contratos com prazos superiores a 30 (trinta) dias;
XV - apoiar e auxiliar o Controle Interno na realização de Tomadas de Contas sempre que os responsáveis por prestação de contas não as façam;
XVI - apoiar e auxiliar o Controle Interno na realização de Tomadas de Contas Especiais determinadas pelos Tribunais de Contas da União e do Estado;

§ 1º - O responsável por esta a unidade administrativa terá acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle definidas neste decreto.

§ 2º - Os responsáveis pelas inspeções ao apurarem e tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Secretário que comunicará ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis.

§ 3º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Secretário indicará as providências que poderão ser adotadas para:
I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
II - evitar ocorrências semelhantes.
III - ressarcir o eventual dano causado ao erário.

SEÇÃO III
DA NUCLEO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 20 - A unidade administrativa de serviços denominada de Núcleo de Análise e Avaliação da Gestão Financeira - NAGF, subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, tem por principal finalidade;
I - desenvolver todas as atividades pertinentes aos procedimentos de um conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle;
II - estabelecer normas gerais sobre a fiscalização do Município, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar n°. 101/2000, que tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo;
III – efetuar minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas

legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

Parágrafo único - No apoio ao Controle Interno, esta unidade administrativa de serviço deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
I - dar suporte ao Controle Interno na organização e execução, por iniciativa própria, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
II - auxiliar o Controle Interno na realização das Tomadas de Contas sempre que os responsáveis por prestação de contas não as façam;
III - auxiliar o Controle Interno na realização das Tomadas de Contas Especiais determinadas pelos Tribunais de Contas da União, e do Estado.

Art. 21 - Ao responsável pela unidade administrativa de Núcleo de Análise e Avaliação da Gestão Financeira - NAGF, compete especificamente:
I – realizar atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, da aplicação das subvenções e da renúncia de receitas, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à observância dos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, legitimidade, e economicidade;
II - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
VI - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente, especialmente na evolução contábil a ser implementada até 2012 atendendo a nova Legislação Contábil;
VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
X - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n 101/2000, caso haja necessidade;
XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000;
XIII - avaliar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
XIV - acompanhar os indicadores fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs. 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta Municipal, incluídas as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, a Empresa Pública Municipal e a Sociedade de Economia mista, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
XVI – manifestar-se através de memorandos, ofícios, relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
XVII - propor a emissão de instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes;
XVIII - efetuar ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995;
XIX - verificar a irregularidade ou a ilegalidade de procedimentos, ato(s) ou contrato(s), dando de imediato ciência ao Secretário e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.;
XX - auxiliar o Controle Interno na organização e execução da programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
XXI - auxiliar o Controle Interno na realização das Tomadas de Contas sempre que os responsáveis por prestação de contas não as façam;
XXII - auxiliar o Controle Interno na realização das Tomadas de Contas Especiais determinadas pelos Tribunais de Contas da União, e do Estado;
XXIII - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

§ 1º - O responsável por esta a unidade administrativa terá acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle definidas neste decreto.

§ 2º - O responsável por esta unidade administrativa ao apurar e tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Secretário que comunicará ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis.

§ 3º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Secretário indicará as providências que poderão ser adotadas para:
I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
II - evitar ocorrências semelhantes.
III - ressarcir o eventual dano causado ao erário

SEÇÃO IV
DO NUCLEO DE EVENTOS

Art. 22 - A unidade administrativa de serviços denominada de Núcleo de Execução de Eventos – NEEv, subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, tem por principal finalidade:
I - desenvolver todas as atividades pertinentes aos procedimentos dos eventos a serem realizados pelo Município;
II – realizar o calendário anual de eventos, englobando as festividades próprias do Município e aquelas festividades de comemorações municipais e nacionais, tais como: carnaval; 1º de janeiro (Ano Novo); 21 de abril (Tiradentes); 1º de maio (Dia do Trabalhador); 13 de junho (aniversário do Município); 7 de setembro (Independência); 15 de novembro (Proclamação da República); 25 de dezembro (Natal) e outros mais;
III - acompanhar o desenvolvimento dos eventos específicos dos programas para a área de saúde, educação, meio ambiente, educação no trânsito e outras mais de interesse do Município.

Art. 23 - Ao responsável pela unidade administrativa de Núcleo de Execução de Eventos - NEEv, compete especificamente:
I - elaborar e apresentar ao Secretário o calendário anual de eventos a serem desenvolvidos;
II - apresentar o Calendário anual de eventos de comemorações próprias e especificas do Município, e os de comemorações Nacional.
III - apresentar custos dos eventos com valores estimados;
IV - promover a articulação com as Secretarias do Município, objetivando o desenvolvimento de eventos próprios dos programas de cada uma delas;
V - manter sempre em desenvolvimento, os programas que objetivem a informação, a educação e o conhecimento à cultura pelos Munícipes;
VI - elaborar e propor ao Secretário o plano de trabalho para o desenvolvimento dos eventos comemorativos no Município.
VII - exercer outras atividades determinados pelo Secretário.

SEÇÃO V
DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA

Art. 24 - A unidade administrativa de serviços denominada de Núcleo de Informática - NOI, subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, tem por principal finalidade:
I - desenvolver todas as atividades pertinentes aos procedimentos de informática nos órgãos do Município, inclusive nas entidades de administração indireta, fundações e fundos especiais;
II - elaborar estudos e planejamento objetivando a possibilidade de implantação de padronização dos equipamentos de informática;
III - apresentar planejamento de implantação dos serviços de informática em todas as unidades administrativas do Município;
IV - apresentar plano de serviços de manutenção nos equipamentos de informática do Município, manutenção dos equipamentos servidores que hospedam os programas do sistema de informática do município, assim como das respectivas redes.

Art. 25 - Ao responsável pela unidade administrativa do Núcleo de Informática – NOI, compete especificamente:
I - supervisionar e prestar os serviços de manutenção, preventiva e corretiva nos equipamentos de informática;
II - desenvolver projetos de implantação dos serviços de informática nas unidades administrativas dos órgãos do Município, inclusive nas entidades de administração indireta;
III - emitir laudos e pareceres opinando sobre a aquisição de equipamentos de informática, objetivando sempre o melhor custo benefício para o Município;
IV - emitir laudos e pareceres, quando solicitado, na aquisição de serviços de informática;
V - assessorar o Secretário nas decisões sobre equipamento e serviços de informática;
VI - desenvolver estudos e projetos necessários à viabilização da implantação dos serviços de informática, em rede com todas e unidades administrativas do Município;
VII - supervisionar os serviços de informática prestados por administração Indireta;
VIII - equipar a Núcleo de informática, com equipamentos, peças e máquinas necessárias aos serviços de manutenção dos computadores;
IX - supervisionar os serviços de internet prestados por administração indireta;
X – cuidar, com zelo e presteza, dos bens patrimoniais sob responsabilidade do Núcleo;
XI - exercer outras atividades atribuídas pelo Secretário

SEÇÃO VI
DO NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMERCIO

Art. 26 - A unidade administrativa de serviços denominada de Núcleo de Desenvolvimento Ind. Com - NDIC, subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos, tem por principal finalidade:
I - executar as atividades de assessoramento ao Secretario no campo de atribuições especificas do departamento;
II - propor os projetos de políticas de desenvolvimento econômico, social e físico-territorial do município e estabelecer as medidas operacionais de forma a garantir sua execução assim como as normas necessárias a sua extensão;
III - propor as prioridades a serem atendidas pela administração municipal a curto, médio e longo prazo;
IV - coordenar a elaboração dos planos, programas e projetos definidores da política de desenvolvimento municipal, bem como revê-los, compatibiliza-los e consolida-los nas expectativas da sociedade e do município, em todos os seus aspectos;
V - participar do orçamento anual do município e das propostas de orçamento plurianual de investimentos, solidariamente com a política de desenvolvimento econômico, social e físico-territorial, seus planos e programas;
VI - promover a feitura de pesquisas necessárias ao planejamento bem como a analise, diagnósticos, prognósticos e conclusões;
VII - promover o levantamento de custos e recursos disponíveis para a execução da política de desenvolvimento do município;
VIII - promover a guarda de material didático, publicações especializadas, documentação e a memória do planejamento municipal, permitindo sua consulta através de biblioteca especializada;
IX - elaborar e manter atualizado o plano de desenvolvimento físico-territorial;
X - promover estudos e reavaliar constantemente a legislação de uso do solo e parcelamento, apresentando as medidas para o aperfeiçoamento dos instrumentos legais e adequação a realidade do município;
XI - responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
XII - exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 27 - Ao responsável pela unidade administrativa do Núcleo de Desenvolvimento Ind. Com. - NDIC, compete especificamente:
I - operacionalizar os assuntos pertinentes ao planejamento econômico e social do município, conforme as especificidades técnicas de cada matéria;
II - desenvolver as análises e diagnósticos de pesquisas econômicas, sociais e estatísticas, no interesse do desenvolvimento municipal, apresentando ao Secretário as propostas que vierem adequar este desenvolvimento aos Interesses da coletividade;
III - coordenar, planejar e implantar programas de caráter econômico e social que venham a ser desenvolvidos junto aos setores da Secreta ria Municipal de Planejamento e de outros órgãos do poder publico municipal;
IV - elaborar a coleta organização, analise, argumentos e divulgação dos dados a serem coletados pelo Núcleo, como indicados na realidade municipal nos campos econômicos, social, urbano e do setor publico;
V - elaborar o quadro de indicadores da realidade municipal que deverá ser será constituído de:
a) indicadores econômicos referentes a aspectos conjunturais, estruturais e do desempenho da economia municipal;
b) indicadores sociais compatíveis com necessidade de apropriação dos movimentos sociais com dado concreto para a atividade de planejamento;
c) indicadores urbanos referentes a equipamentos e serviços urbanos e a economicidade dos serviços públicos;
d) indicadores referentes a aspectos físico e locacionais;
e) indicadores do setor público, referentes a investimentos do governo federal, estadual e municipal nas atividades do desenvolvimento;
f) indicadores referentes ao uso racional dos recursos naturais para preservação do meio ambiente.
VI - responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da unidade;
VII - exercer outras atividades, no âmbito de sua competência e aquelas delegadas pelo Secretário Municipal.

TÍTULO III

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO ÚNICA
DO CONTROLE

Art. 28 - Para assegurar a eficácia do controle, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Eventos, através de suas unidades administrativas de serviços efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

§ 1º - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Município inclusive os Fundos encaminharão à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:
I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
II - o organograma de sua estrutura administrativa atualizado;
III - os editais de licitação nas suas várias modalidades, os contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
IV - os nomes de todos os Ordenadores de Despesa;
V – os Editais de Concursos Públicos, os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
VI - os nomes dos responsáveis pelos setores de Patrimônio, Almoxarifado e Tesouraria, sejam da Administração Direta ou Indireta;
VII – os Planos de Cargos e Carreiras, os Quadros de Pessoal, inclusive os dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas, e as legislações que tratam dos adiantamentos e diárias.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos no desempenho de suas funções instituídas neste Decreto, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Artigo 29 - O Secretario Municipal de Planejamento, Finanças e Eventos fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da Secretaria, através de Ordens de Serviços, Circulares, instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO II

SEÇÃO ÚNICA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - São também atribuições dos Secretários Municipais:
I - desenvolver ações mais dinâmicas, através da maior agilidade de seus órgãos e unidades operacionais;
II - desenvolver estudos objetivando a racionalização constante dos serviços administrativos, visando à simplificação das relações entre os órgãos e serviços, entre estes e o público, de maneira a se obterem decisões prontas e execução rápida a um custo mínimo possível;
III - proceder a criação e manutenção de um sistema de coordenação e controle, visando ao entrosamento dos órgãos à real economia de gastos e ao perfeito acompanhamento da execução dos planos e programas municipais;
IV - proceder o acompanhamento, controle, análise e avaliação como instrumento de realimentação do sistema de planejamento e informação;
V - submeter na época própria, proposta de elaboração do orçamento da Secretaria;
VI - supervisionar o emprego das verbas postas à disposição da Secretaria;
VII - relatar ao Prefeito o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
VIII - emitir relatório anual ao Prefeito sobre o desenvolvimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA no âmbito da Secretaria;
IX - referendar atos assinados pelo Prefeito conforme determina a legislação;
X - outras atribuições determinadas pela autoridade superior;

Art. 31 - São de responsabilidades dos Secretários Municipais:
I - responder pecuniariamente, como responsável, pelos atos praticados que venham gerar despesas de qualquer natureza na âmbito da respectiva Secretaria, quando julgadas irregulares, conforme prevê a Lei Complementar nº. 63, de 01/08/90, com suas alterações posteriores;
II - responder pecuniariamente, como responsável, às penalidades de qualquer natureza aplicadas pelos Tribunais de

Contas e demais órgãos ou entidades fiscalizadoras das ações do Município, por despesas realizadas no âmbito da respectiva Secretaria conforme prevê a Lei Complementar nº. 63, de 01/08/90, com suas alterações posteriores;
III - responder administrativamente, como responsável, por todos os atos praticados no âmbito da Secretaria;
IV – ter responsabilidade solidária na ordenação de despesas e autorização de empenhos e pagamentos da respectiva Secretaria.

Art. 32 - As atribuições e responsabilidades definidas neste Decreto, terão seus efeitos considerados desde a nomeação dos Secretários.

Art. 33 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 34 - A competência regimental de atribuições implica efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função nos casos de omissão.

Art. 35 - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, seu pronunciamento ou encaminhamento à consideração superior ou de outra autoridade.

Art. 36 - Todos os ocupantes de cargo de direção devem exercer, além das atribuições do cargo, aquelas que lhes forem conferidas por lei, regulamento ou que forem delegadas.

Art. 37 - É inerente ao exercício dos cargos de direção, em cada um dos níveis e na amplitude de cada um dos níveis e na amplitude determinadas pelas limitações hierárquicas, o desempenho de atividades relativas ao planejamento, orientação, controle, informação, manutenção da obediência hierárquica, do espírito de equipe, da disciplina de pessoal, da lealdade do grupo funcional e do incentivo ao desenvolvimento pessoal do servidor.

Art. 38 - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 1070, de 1º de janeiro de 2009.

Prefeitura do Município de Pinheiral, 03 de março de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:C1751BBB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 277, DE 10 DE MARÇO DE 2011.

Designa funcionário para substituir membro na Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº. 166-11, e determina outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO no uso de suas atribuições; e,

CONSIDERANDO os termos da Lei nº. 187, de 30 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pinheiral, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que é solicitado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, no despacho do dia 28 de fevereiro do ano em curso, capeado pelo Processo Administrativo PMP nº. 8924, de 23-11-10;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a funcionária Therezinha Lopes Araújo, com a matrícula sob o nº. 92.066, ocupando o cargo de Pedagogo, do quadro efetivo da Prefeitura, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, para substituir Juracy Teodoro da Silva e Silva, na Comissão de Inquérito Administrativo Processante, instituída pela Portaria nº. 166, de 07 de fevereiro de 2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Registre-se; publique-se, e cumpram-se.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 10 de março de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativo do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:1E990463

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 262, DE 1º DE MARÇO DE 2011.

Concede estabilidade aos servidores aprovados no Estágio Probatório para provimento dos Cargos Efetivos da Prefeitura do Município de Pinheiral, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO os termos da Lei n° 187, de 30 de dezembro de 2002 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pinheiral e dá outras providências, bem como, os da Lei nº. 274, de 19 de fevereiro de 2004 que cria o Plano de Cargos dos Servidores do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências, e os do Decreto nº. 1106, de 9 de abril de 2009 que dispõe sobre o cumprimento do Estágio Probatório de servidor público civil ocupante de cargo de provimento efetivo da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Pinheiral, e dá outras providências;
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº. 7.681, de 24 de setembro de 2010;

RESOLVE

Art. 1º - Conceder estabilidade ao servidor admitido em decorrência da aprovação do Concurso Público realizado em 22 de outubro de 2006 e aprovado no Estágio Probatório para o provimento dos Cargos Efetivos da Prefeitura do Município de Pinheiral, constantes das tabelas da Lei nº. 274, de 19 de fevereiro de 2004, aos servidores relacionados abaixo:

Matr.	Nome	Cargo
9249-0	Nirlene Salvador Rosa de Souza	Pedagogo
9255-6	Silvania Aparecida Damasceno Gonzaga	Servente Escolar
9256-0	Lucinete Maria Paulo Miranda	Merendeira
9256-2	Silvanir Angelica Luciano	Agente Auxiliar de Odontologia
9263-5	Adriana Maciel Machado	Agente Técnico Enfermagem
9249-9	Marlon da Silva Manoel	Agente Técnico Enfermagem

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 1º de março de 2011.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Prefeitura do Município de Pinheiral, 1º de março de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:123B54C1

