



ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ OTÁVIO BRANCO DA CUNHA
Procurador Geral do Município

GILMAR DOS SANTOS ESTEVES
Chefe de Gabinete

JANIR FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

NEI GONÇALVES MACHADO
Secretário de Fazenda

JOSÉ ADILSON GONÇALVES PRIORI
Secretário de Educação e Cultura

JULIO CARLOS ODONI TEIXEIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transporte

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Meio Ambiente

SILVANA DA SILVA PIRES
Secretária de Planejamento e Gestão

MARCELO FERNANDO RAMOS
Secretário de Indústria e Comércio

ILANA ESTEVES DA SILVA OLIVEIRA
Secretária de Saúde

SANDRA MARIA DE PAIVA GAMA
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

CARLOS RIBEIRO RAMPINI
Secretário de Agricultura Abastecimento e Pesca

FABIANO DA SILVA BITTENCOURT
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

BETÂNIA M. FARACO DE OLIVEIRA
Diretora Presidente da Fundação Hospital Maternidade de Santa Theresinha

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/21 Pgs
- Atos da Administração.....21/23 Pgs
- Atos da Fazenda.....24/28 Pgs
- Atos da FHMST.....28/36 Pgs

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- Atos do Presidente.....36/42 Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO III – Nº245

Terça - Feira, 03 Julho de 2012



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

DECRETO Nº. 2.213, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Aprova o Plano Local de Habitação e Interesse Social – PLHIS do Município de São José do Vale do Rio Preto-RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado Plano Local de Habitação e Interesse Social – PLHIS do Município de São José do Vale do Rio Preto-RJ, de acordo com o anexo I, parte integrante deste Decreto.

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

Silvana da Silva Pires
Secretária de Planejamento e Gestão

Sandra Maria de Paiva Gama
Secretária de Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ANEXO I AO DECRETO Nº 2.213 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

O Plano Municipal de Habitação de São José do Vale do Rio Preto tem como objetivo geral estabelecer um diferencial para a política habitacional local, em relação aos princípios, às diretrizes e aos objetivos que a balisarão e também relacionado aos recursos e instrumentos necessários ao enfrentamento das necessidades habitacionais atuais e futuras.

Estarão contidas as seguintes ações:

- Diretrizes e objetivos para nortear o PLHIS
- Programas e ações que integram o ciclo de gestão orçamentário-financeiro dos governos;
- Metas, recursos e fontes de financiamento;
- Indicadores capazes de medir o desempenho do programa;
- Programas e ações prioritários classificados por ordem de importância dentro do PLHIS considerando seu tempo de implantação;
- Monitoramento, avaliação e revisão do Plano em cada etapa e periodicamente apresentando produto de participação dos setores envolvidos.

I-INTRODUÇÃO:

De acordo com o Ministério das Cidades e com o SNH, *“as diretrizes são consideradas as orientações gerais e específicas que irão balisar a elaboração do PLHIS, levando-se em consideração a Política Nacional de Habitação, a política habitacional local, o Plano Diretor, e os demais itens que impactem a questão habitacional no município.”*

II-PRINCÍPIOS:

Como princípios terão alguns condicionantes abaixo descritos e que devem ser levados em conta:

1. A função social da cidade e da propriedade, conforme o Art. 182 da Constituição Federal, re-gulamentado pelo Estatuto da Cidade e ratificado pela Lei Federal 11.124, e as leis e decretos aprovados pelo município que regem a questão habitacional local;

2. A gestão democrática e participativa da política habitacional, incorporando a participação dos diferentes segmentos da sociedade em sua formulação, execução e acompanhamento conforme o Art. 4º da Lei Federal 11.124;

3. A sustentabilidade tanto em termos sociais como ambientais que promovam o desenvolvimento local de forma justa e equilibrada visando à garantia da melhoria de qualidade de vida a seus habitantes;

4. O compromisso pelo atendimento às demandas habitacionais a ser feito entre as três instâncias de poder: municipal, estadual e federal bem como o envolvimento direto de todos os segmentos e da sociedade que possam contribuir para sua execução e consolidação;

5. A compatibilidade e integração com as políticas habitacionais federal, estadual, bem como com as demais políticas setoriais do município, em particular com as políticas de desenvolvimento urbano, ambientais, de mobilidade urbana e de inclusão social, conforme o estabelecido no Art. 4º da Lei Federal 11.124;

6. A garantia à moradia digna como direito universal e fator de inclusão social;

7. O atendimento prioritário de grupos específicos e diferenciados, tais como a população portadora de necessidades especiais, de deficiência, população idosa, população infantil e de gênero;

8. Promover a participação popular na gestão e equacionamento do problema habitacional;

O Princípio de nº8 terá, sua aplicação na medida em que forem articuladas todas as instâncias de participação da comunidade no desenvolvimento da questão habitacional. Vale dizer através dos Conselhos do Plano Diretor, dos Fóruns de Participação Popular, das audiências públicas, das informações prestadas a comunidade das ações públicas, dos graus de interatividade da comunidade com os administradores públicos propiciados pelas mais diferentes estratégias de comunicação, entre outros.

9. Simplificar e agilizar procedimentos de aprovação de empreendimentos habitacionais.

Este princípio está relacionado a questão remover os obstáculos que tornam a aprovação de empreendimentos habitacionais demasiadamente burocrática, constituindo-se em obstáculo para a oferta habitacional voltada à população

de baixa renda.

III-OBJETIVOS:

1. Garantir o direito universal à moradia digna, democratizando o acesso à terra urbanizada, à moradia e aos serviços públicos de qualidade, ampliando a oferta de habitações e melhorando as condições de habitabilidade da população de baixa renda;

2. O atendimento às necessidades habitacionais da população, tendo como prioridade o atendimento à população de menor renda;

3. Garantir a sustentabilidade social, econômica e ambiental dos programas habitacionais, através de sua articulação com as políticas de desenvolvimento econômico e sócio-ambiental;

4. Incentivar processos de urbanização e regularização dos assentamentos precários ocupados por população de baixa renda;

1. Integrar as ações de habitação com as melhorias e adequações das moradias rurais e urbanas existentes, de forma a garantir acesso a infraestrutura, esgotamento sanitário, abastecimento de água promovendo condições adequadas de habitabilidade protegendo os recursos naturais e paisagem da região;

2. Garantir melhor acesso da população rural aos equipamentos sociais e de infraestrutura urbana e à cidade melhorando o transporte urbano local;

3. Assegurar o apoio e suporte técnico às iniciativas individuais ou coletivas garantindo que a população possa produzir ou melhorar sua moradia;

4. Viabilizar a construção de novas unidades habitacionais, particularmente em terrenos vazios ou subutilizados, através dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade que estimulem e induzam o uso habitacional de interesse social, de forma a garantir a máxima diversidade social e de usos nessas áreas;

5. Priorizar a elaboração e finalização do Plano Diretor Municipal como instrumento balizador do crescimento e desenvolvimento local de forma sustentável;

6. Promover e possibilitar aos moradores de assentamentos precários, de áreas em processo de urbanização, a melhoria de suas moradias através de ações de assistência técnica à autoconstrução e de crédito para reforma, ampliação ou melhoria das habitações;

7. Coibir novas ocupações por assentamentos habitacionais irregulares em áreas inadequadas para esta finalidade, tais como áreas de risco, áreas de preservação ambiental, áreas de margens ou leitos de rios conforme Lei 4.771/65 (Código Florestal);

8. Direcionar a oferta de novas unidades habitacionais para a área central e áreas regulares de forma a conter o crescimento populacional na área rural e de assentamentos precários, visando minimizar a necessidade de grandes investimentos em áreas periféricas;

9. Facilitar o acesso à terra urbanizada para construção de programas habitacionais de interesse;

10. Inibir o adensamento e a ampliação dos assentamentos precários, urbanizados ou não;

11. Garantir, em casos de necessidade de reassentamento de famílias em áreas de risco, o atendimento assistencial, habitacional, ou pagamento de aluguel social às famílias a serem realocadas, garantindo a participação dessas no processo de decisão;

12. Estimular o incentivo e apoio à formação de cooperativas e associações comunitárias e também de parcerias

entre setores públicos e privados para execução de programas habitacionais;

13. Aprimoramento do sistema de banco de dados da Prefeitura, garantindo informações atualizadas a cerca das famílias com necessidade e/ou interessadas em viabilizar a compra de apartamentos através de programas habitacionais;

14. Contemplar, nos programas habitacionais, alternativas como o aluguel social e a cogestão a ser realizada entre a população e o poder público;

15. Viabilizar às famílias de baixa renda linhas de financiamento público decrescente conforme sua renda, de forma a desenvolver uma política de subsídios à Habitação de Interesse Social garantindo sua permanência nesse sistema;

16. Investir na qualificação técnica do trabalho de elaboração de projetos, de acompanhamento e assessoria técnica, e de fiscalização da qualidade das obras e serviços contratados através de funcionários do Município, sempre que possível se associando a Universidades e centros de pesquisas;

17. Promover a gestão dos Programas Habitacionais com as demais políticas setoriais do Município;

18. Incentivar parceiros privados, cooperativas, associações comunitárias na aquisição de imóveis desocupados, nas áreas rurais, de forma adequá-los e disponibilizá-los a população através de sistema de financiamento e subsídios à Habitação de Interesse Social;

19. Criar um banco de dados municipal, de terrenos e lotes disponíveis para construção de Habitação de Interesse Social, atuando na oferta dessas áreas a parceiros interessados nesse tipo de investimento;

20. Formalizar parcerias com Cartórios de Registros de Imóveis locais no sentido de agilizar os procedimentos e diminuir as custas cartoriais cobradas a população de baixa renda, visando minimizar os problemas e burocracias existentes e que acabam por impedir o acesso ao registro;

21. Aprimorar e ampliar a captação de recursos junto a outras esferas de governo (federal e estadual) e agentes financeiros, para projetos habitacionais, buscando aumento considerável do aporte desses recursos e pela reformulação de seus programas habitacionais, considerando as especificidades do Município e região e a necessidade de agilizar procedimentos de análise, aprovação e liberação de recursos;

22. Incentivar a gestão participativa e/ou co-gestão, dos empreendimentos habitacionais de interesse social de forma a garantir sua conservação ao longo dos anos;

23. Propor a criação de critérios de financiamento nos programas habitacionais a aposentados e pensionistas, bem como a reserva de parcela das unidades;

24. Garantir a construção nos novos conjuntos habitacionais do número de unidades, conforme previsto em Lei, para deficientes físicos;

25. Estimular, dentro do possível, tecnologias de projeto, construção e manutenção dos empreendimentos voltados para o princípio sustentável como captação de água das chuvas, reciclagem de resíduos sólidos, eficiência energética e valorização das áreas verdes;

26. Articular as ações de política habitacional com programas de inclusão social, através da geração de emprego e renda e capacitação dos grupos vulneráveis articulado pelas Secretarias de Planejamento e Ação Social;

27. Propiciar e garantir a participação da população moradora e Ong's locais voltadas para a política de habitação, na definição das ações e prioridades para o setor de política habitacional de interesse social;

28. Buscar recursos para o reflorestamento de encostas e obras de contenção, em áreas de risco, quando houver a necessidade de remoção de famílias de modo a evitar a reocupação da região por novos moradores;

29. Estabelecer parâmetros edilícios e urbanísticos, bem como procedimentos de aprovação, específicos para os empreendimentos habitacionais de interesse social.

IV-LINHAS PROGRAMÁTICAS:

As necessidades habitacionais mapeadas no diagnóstico e os objetivos definidos indicam as linhas programáticas e programas que devem ser desenvolvidos e adotados para enfrentar os problemas habitacionais. Os programas habitacionais e ações deverão ser estruturados a partir destas linhas, de forma a articular agentes promotores e financeiros públicos e privados.

De acordo com as diretrizes do Ministério das Cidades, serão quatro Linhas Programáticas que deverão ser adotadas pelo Município para dar conta da sua demanda, a saber:

·Linha Programática e de Atendimento para Integração Urbana de Assentamentos Precários e Informais:

A Linha Programática Integração Urbana de Assentamentos Precários e Informais abrange programas e sub-programas que se destinam ao atendimento das necessidades existentes no universo dos assentamentos precários e irregulares, compreendendo a abertura e/ou consolidação do sistema viário, implantação de infraestrutura completa, reparcelamento do solo (quando necessário), viabilização da regularização fundiária, execução de obras de consolidação geotécnica, construção (quando necessária) de equipamentos sociais e a promoção de melhorias habitacionais nas áreas objeto de intervenção.

Esta Linha Programática se desdobra em dois Programas: Regularização Fundiária de Assentamentos Informais e Regularização Fundiária de Assentamentos Precários.

Estes dois programas poderão se articular com outros programas e ações tais como: melhorias habitacionais, produção de novas moradias, contenção de novas ocupações (invasões), eliminação e gerenciamento de situações de risco, manutenção e controle urbano e apoio à remoção temporária e indenização.

Regularização Fundiária:

Urbanização e regularização de assentamentos precários objetivando melhorar as condições de habitabilidade da população residente em assentamentos precários. Está relacionada tanto com o déficit qualitativo como quantitativo, e compreende desde obras para eliminar situações de risco geotécnico e de salubridade até a urbanização integral dos assentamentos precários. Visa também a regularização fundiária e urbanística dos mesmos, integrando-os à legalidade urbana, e a produção de novas moradias para diminuir o adensamento existente e eliminar possíveis situações de risco.

Como mencionado anteriormente, os programas de regularização urbanística e fundiária podem ser articulados a outros programas e ações, tais como:

- Produção de novas moradias e de lotes urbanizados: produção de unidades habitacionais de diferentes tipos (apartamentos, embriões de moradia, lotes urbanizados), destinados aos moradores das favelas em processo de urbanização, para reassentamento de parcela ou da totalidade das famílias.

- Melhoria habitacional: conjunto de ações voltadas para apoiar a construção, reforma e ampliação de unidades habitacionais de forma a melhorar a qualidade das moradias autoconstruídas nos assentamentos irregulares e precários. Trata-se de ações, combinadas ou não, de concessão de crédito para construção e melhoria habitacional, assessoria técnica à autoconstrução e educação ambiental.

- Contenção de invasões: controle e fiscalização para inibir o adensamento de áreas subnormais existentes e a formação de novas.

- Apoio à Remoção Temporária: com recursos financeiros destinados a população de baixa renda que habita assentamentos precários em processo de urbanização ou áreas de risco para acesso temporário a unidades habitacionais de terceiros (aluguel social).

- Indenização: subsídio financeiro destinado a população de baixa renda que habita assentamentos precários

em processo de urbanização ou áreas de risco para aquisição de moradia em locais seguros.

• Monitoramento de áreas de risco através de realização de vistorias, avaliação de risco e execução de obras necessárias a contenção. Para realização deste trabalho, a prefeitura municipal precisará conveniar-se com Institutos especializados ou Universidades que tenham *expertise* no assunto.

• **Linha Programática e de Atendimento para Produção e Aquisição da Habitação:**

O objetivo desta linha programática é ampliar a oferta de novas unidades habitacionais, visando reduzir o déficit habitacional e responder a demanda habitacional futura.

O Planhab aponta 5 sub-programas para alcançar este objetivo:

- Promoção de Novas Unidades Habitacionais Urbanas;
- Promoção Pública de Locação Social de Unidades Habitacionais em Centros Históricos e Áreas Urbanas Consolidadas;
- Promoção Pública de Loteamentos Urbanos com Oferta de Materiais de Construção e Assistência Técnica;
- Aquisição de Unidades Habitacionais Existentes;
- Promoção Pública ou por Autogestão de Unidades Habitacionais rurais.

Também neste mesmo sentido, a Prefeitura poderá apoiar e estabelecer parcerias com a iniciativa privada para produção de novas moradias e, por exemplo, desenvolver as seguintes ações:

- Apoiar a obtenção de financiamentos públicos para a produção privada de empreendimentos habitacionais de interesse social, tendo como exemplo o Programa Minha Casa Minha Vida;
- Através da delimitação de ZEIS (Zonas Especiais de Interesse Social) destinadas a produção de HIS (Habitação de Interesse Social);
- Com a elaboração de legislação específica para as categorias de uso Habitação de Interesse Social – HIS e através da criação de rotinas específicas para análise e aprovação de projetos de Interesse Social;
- Com a viabilização de empreendimentos localizados em áreas centrais e de ZEIS definidas pelo Plano Diretor Participativo.

• **Linha Programática de Atendimento para Melhoria Habitacional:**

A questão da melhoria habitacional para população de baixa renda está intimamente relacionada a falta de acompanhamento técnico que a maioria das habitações desta camada populacional dispõe ao edificar suas próprias residências.

A grande maioria das habitações permanece inacabada e apresentam baixa qualidade técnica e arquitetônica, como problemas de estabilidade construtiva e/ou de insalubridade. Para reverter este quadro é necessário promover programas de apoio técnico e/ou financeiro para a construção, ampliação e acabamento de moradias promovidas pela população de menor renda.

• **Linha Programática de Atendimento para Assistência Técnica:**

A Prefeitura poderá realizar ações voltadas ao apoio à autoconstrução e à requalificação habitacional visando incorporar os assentamentos precários à cidade e elevar a qualidade da construção das habitações nestes núcleos. Poderão ser criados modelos e projetos arquitetônicos para facilitar aos futuros construtores a execução de suas moradias.

Também será fornecida assistência técnica para a construção, reforma e ampliação de moradias, visando garantir as condições desejadas de conforto ambiental (ventilação e iluminação) e a legalidade da construção, para eliminar situações de risco, como para permitir às construções a sua requalificação estética, a proteção contra as intempéries e contra a depreciação (por ex., através do revestimento e pintura).

• Linha Programática de Atendimento para o Desenvolvimento Institucional

Neste sentido, a Prefeitura estará se capacitando e fortalecendo sua capacidade institucional através da revisão dos marcos regulatórios como as legislações específicas tais como Código de Obras, Lei do Parcelamento, etc...e da formulação de Planos setoriais para a área ambiental, de infraestrutura, de prevenção de riscos e de mobilidade urbana e finalmente através da elaboração e aprovação do Plano Diretor na Câmara dos Vereadores.

Neste caso, segundo informações da prefeitura, o mesmo está em fase de elaboração, mas ainda não foi finalizado uma vez que a obrigatoriedade de ter Plano Diretor aprovado não era necessária ao município já que sua população era inferior a 20.000 habitantes de acordo com o Censo 2000.

No caso da Organização institucional o município precisará criar na sua estrutura um setor específico voltado à questão habitacional com a disponibilização de técnicos para tratar do tema.

Sempre que possível, a equipe de técnicos receberá capacitação profissional e atualização para gestão do PLHIS.

Participação:

Dentro da proposta que ora apresentamos e tendo como premissa a participação da população nas etapas e discussões sobre o tema, será importante que qualquer execução de obras de urbanização deverá ser precedida da elaboração de projetos que serão discutidos previamente com a população desde a fase de elaboração do diagnóstico.

Serão utilizadas técnicas participativas com os moradores afim de resgatar seus desejos, valores, preocupações e necessidades e propostas quanto aos problemas e soluções para o tema.

V-METAS, RECURSOS E FONTES DE FINANCIAMENTO:

De acordo com relatório anterior onde foram apresentados cálculos estimativos relativos ao déficit habitacional teremos as seguintes metas para atendimento em São José do Vale do Rio Preto:

- 882 unidades habitacionais de Déficit Absoluto para 2010 sendo 752 na área urbana e 131 na área rural.
- Vale ressaltar que este numero foi levantado em 2010, ou seja, antes da tragédia ocorrida em 12/01/2011 onde as fortes chuvas inundaram o município e destruíram dezenas de moradias localizadas as margens do Rio Preto.
- Em termos de domicílios considerados improvisados, o número apresentado é baixo, totalizando 12 unidades mas este número é bastante elevado se considerarmos o numero de famílias conviventes de 284 além de 544 domicílios considerados rústicos.
- Em termos de inadequação fundiária a previsão é de 96 domicílios urbanos que precisam adequar a situação fundiária. Outro aspecto importante e que tem indicadores elevados está relacionado ao numero de domicílios com algum tipo de carência de infraestrutura, na ordem de 2130 domicílios.

NECESSIDADES HABITACIONAIS DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO (proj. 2010)			
Déficit habitacional	Reposição de Estoque	Domicílios Rústicos	544
		Condições precárias de habitabilidade	zero
	Incremento de Estoque	Coabitação Familiar	294
		Aluguel de Cômodos	32
		Domicílios Improvisados	12
		Onus com aluguel	597
Total			1479
Inadequação Habitacional		Depreciação da Construção	868
		Carência de Infraestrutura	2130
		Densidade Excessiva	67

	Inadequação Fundiária	96
	Unidade sem banheiro	57
Total		3218
Tabela criada pela consultoria RJ Planejamento Integrado a partir do Déficit habitacional no Brasil considerando dados da Fundação João Pinheiro e Centro de Estatística e Informações (CEI) do Quadro 15		

Consideramos este numero apresentado subestimado, mas são dados oficiais levantados e não teremos como aprofundar a pesquisa.

Com estes números apresentados verificamos que a Prefeitura deverá focar seus esforços num trabalho de diminuição do déficit habitacional principalmente relacionado ao numero de famílias conviventes e ao numero de domicílios rústicos bem como na implantação de infraestrutura adequada nos bairros.

Outro aspecto importante é o ônus com o pagamento de aluguel por famílias de mais baixa renda. Este ônus se justifica pela pouca oferta de moradia para as famílias que não são proprietárias e também pela característica da cidade que tem uma ampla área rural e que parte da população vive da safra de alimentos.

Finalmente, como esta etapa do trabalho está sendo finalizada em 2011, não poderemos deixar de mencionar a urgência na resolução dos problemas causados pelas chuvas de janeiro passado que destruíram varias residências e prédios institucionais e comerciais, além de comprometer de forma grave com a questão da acessibilidade e mobilidade na cidade.

Ao todo são 2064 desabrigados e 04 mortos na cidade segundo informações oficiais.

Com isso exposto estaremos fazendo uma projeção de atendimento considerando os dados do Déficit absoluto e do numero de desabrigados.

Neste segundo caso, de desabrigados, estaremos estimando um universo de 20% do total para construção de novas moradias, considerando as perdas ocorridas na cidade. Assim teremos um universo de 882 de déficit absoluto mais 413 de casas que foram destruídas com as chuvas de janeiro.

Este total é de 1295 unidades habitacionais.

VI- PROGRAMAS E AÇÕES PRIORITÁRIOS

Com os dados acima apresentados, a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto deverá buscar o enquadramento de propostas e a captação de recursos prioritariamente em quatro linhas de Ação:

- Construção de moradias dentro do Programa Minha Casa Minha Vida prioritariamente para famílias de baixa renda (entre zero a 3 salários mínimos);
- Elaboração de um Plano de Regularização Fundiária Sustentável visando mapear e aprofundar o levantamento das áreas passíveis de Regularização Fundiária;
- Programa de Melhorias Habitacionais;
- Programa de Infraestrutura dentro do FNHIS.

Algumas práticas utilizadas por outras cidades brasileiras e quem dado certo podem servir de modelo e parâmetro para a cidade tais como a adoção de políticas públicas com investimentos na área de infraestrutura para urbanização integral de determinada região com a consolidação de sistema viário, parcelamento do solo, viabilização da regularização fundiária, obras de consolidação geotécnica, construção (quando necessária) de equipamentos sociais

e a promoção de melhorias habitacionais nas áreas.

Outras áreas devem ter seu mapeamento feito pela Defesa Civil Municipal e nestes casos receber recursos pontuais para execução de obras de emergência para a eliminação de situações de risco.

Em termos de produção de novas unidades habitacionais e de lotes urbanizados: a prefeitura pode adotar um *mix-use*, ou seja, prever diferentes tipos de moradia, quer seja em pequenos blocos de apartamentos (com 4 pavimentos e 24 unidades habitacionais cada) como já vem realizando, através da construção de unidades habitacionais de um pavimento unifamiliares ou através de lotes urbanizados.

Considerando que existe um numero elevado de unidades depreciadas, poderá ser previsto um programa de Requalificação Habitacional com ações voltadas para apoiar a reforma e ampliação de unidades habitacionais de forma a melhorar a qualidade das moradias autocons-truídas nas comunidades da área urbana e também rural.

Neste caso, a Prefeitura poderá trabalhar com assessoria técnica especializada em parceria com Instituições ou Universidades visando auxiliar às famílias na reforma e melhoria de suas casas com recursos oriundos da Caixa Econômica Federal.

Para que não haja o crescimento desordenado de áreas na cidade é preciso que seja realizado o monitoramento de áreas de risco com a realização de vistorias, avaliação de risco e execução de obras de consolidação geotécnica.

A contenção de invasões através do controle e fiscalização de novas ocupações em áreas públicas para inibir o adensamento nas favelas existentes e a formação de novas favelas. Podemos concluir que existem hoje amplas possibilidades para que o município a partir da sua estruturação interna em relação ao setor da habitação possa ter sucesso no desafio de equacionar o problema habitacional. Para tal também é indispensável que as três esferas de governo continuem a trabalhar de forma alinhada no enfrentamento do problema.

A articulação dos três níveis de governo no Sistema Nacional de Habitação, com atribuições para cada esfera e permitindo o repasse de recursos fundo a fundo, poderá causar um resultado positivo na ampliação das ações habitacionais.

Para tanto, é fundamental garantir um “mix” de fontes de recursos tanto de caráter onerosos e não onerosos de modo a possibilitar a alocação de recursos do FGTS na faixa da população onde se concentra o déficit habitacional.

As principais premissas com que estamos propondo trabalhar são as seguintes:

A questão do FGTS considerado como um grande potencial para investimentos em habitação de interesse social, pois possui grande disponibilidade em caixa e patrimônio líquido em torno de quase R\$ 7 bilhões no ano de 2005 para habitação. Em 2007, o FGTS aplicou cerca de 1,8 bilhões de reais anuais em subsídios e cerca de 5,4 bilhões em financiamento habitacional.

O orçamento do FGTS aprovado para 2008 elevou significativamente os recursos para habitação. Caso sejam incluídas todas as modalidades, supera 15 bilhões de reais.

É importante ressaltar, entretanto, que os recursos do FGTS não se destinam exclusivamente à população de baixa renda, sendo necessário estabelecer critérios sobre a distribuição interna dos recursos entre as várias modalidades de financiamento e as faixas de renda.

De acordo com especialistas, é possível manter este patamar de investimentos nos próximos 20 anos, com elevações moderadas.

O Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS), que recebe recursos orçamentários desde 2006. Foi assinada em 2008 uma Resolução que possibilitou que entidades privadas ligadas à habitação social possam pleitear recursos do FNHIS. Antes disso, apenas estados e municípios podiam concorrer a recursos do Fundo. Agora,

associações e cooperativas, por exemplo, poderão receber parte do FNHIS para realizar projetos de habitação.

A Resolução nº 18 estabelece procedimentos, valores e critérios para que as associações comunitárias e cooperativas solicitem recursos do Fundo. O valor máximo de financiamento por unidade habitacional, por exemplo, será de R\$ 30 mil nas capitais e regiões Metropolitanas. As entidades habilitadas estarão aptas a inscrever propostas na próxima chamada pública, que reservará R\$ 100 milhões para esta modalidade do programa.

Outra fonte de recursos que deve ser levada em conta são as indicações de emendas parlamentares para o Município. A proposta visa investir em projetos voltados a questão do desenvolvimento urbano, trabalhando programas voltados a implantação de infraestrutura, a construção de unidades habitacionais voltadas a população menos favorecida.

Além disso, a Prefeitura também poderá se habilitar a captação de recursos onerosos junto ao BNDES para serem usados de acordo com os objetivos e programas definidos neste Plano de Habitação através da alocação de recursos do FMH para subsidiar parte do custo final da unidade habitacional.

Além destas propostas financeiras, existem outras propostas e estratégias que merecem ser abordadas e diz respeito especificamente a questão das normas e do fortalecimento institucional.

Será preciso estar sempre atualizando e revisando os marcos regulatórios: Plano Diretor, Lei de ZEIS (Zonas de Especial Interesse Social), Lei que institui o Fundo e o Conselho de Habitação ou Desenvolvimento Urbano, Planos setoriais (área ambiental, mobilidade urbana, patrimônio histórico).

Também fortalecer a questão institucional através da organização institucional com a criação de estrutura administrativa ou disponibilização de técnicos para tratar da área habitacional e urbana.

Além disso, prever a capacitação profissional de técnicos dirigentes para gestão do PLHIS de forma permanente.

VII-ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA AS ALTERNATIVAS HABITACIONAIS:

Construção e infraestrutura:

As referências de custos adotadas seguem o modelo e experiências vivenciadas por alguns municípios brasileiros e em particular no Estado do Rio de Janeiro.

Para simplificar o cálculo foram adotados valores médios, mas ressaltamos que algumas soluções poderão exigir maior complexidade nas obras. Os custos estimados para construção e infraestrutura são os seguintes:

Tipo de solução	Custo médio
Urbanização com infraestrutura em assentamentos precários	R\$ 11.000,00
Unidade habitacional horizontal com infraestrutura	R\$ 29.400,00
Unidade Habitacional verticalizada com infraestrutura	R\$ 32.200,00

Fonte: <http://www.cidades.gov.br/secretarias-nacionais/secretaria-de-habitacao/cgfnhis/instrucoes-normativas/MANUAL%20FNHIS%20MELHORIAS%20COND%20HABITABILIDADE.pdf>

• Custos de Obras de Urbanização e Provisão Habitacional:

Tipo de Obra		Custo Unit	Quantidade	Custo Total(R\$)
Urbanização de assentamentos precários		11.000,00	2253	24.783.000,00
Provisão habitacional	Vertical	32.200,00	1295	20.865.600,00
	Horizontal	29.400,00		19.021.800,00

Regularização Fundiária :

Foi adotado o valor estabelecido pelo Ministério das Cidades para ações de regularização fundiária, através do Programa "Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários: Apoio a Projetos de Regularização Fundiária Sustentável de Assentamentos Informais em Áreas Urbanas", que corresponde a R\$ 500,00 por domicílio. Portanto, para o universo já dimensionado de domicílios a serem regularizados, o investimento total necessário em ações de regularização situa-se em torno de R\$ 48.000,00 considerando o universo de 96 unidades com inadequação fundiária.

Melhorias Habitacionais:

Foi adotado o valor de R\$ 10.000,00 por domicílio a ser atendido por ações de melhoria habitacional, que corresponde ao limite máximo de financiamento previsto pelo Programa de Assistência Técnica para Melhoria/conclusão ou construção de Unidades Habitacionais conforme M. Cidades.

Em relação ao universo que compõe a demanda potencial do Programa, em função da experiência de trabalho da Prefeitura nos assentamentos, estimamos em 30% dos domicílios a serem urbanizados do total de 3218, pelo qual teríamos um total de 965 domicílios. Portanto, o investimento total necessário em ações de melhorias habitacionais situa-se em torno de R\$ 9.654.000,00.

Em relação aos desabrigados das chuvas de janeiro, poderemos estimar em cerca de 1651 casas que precisarão de melhorias habitacionais para que as famílias possam retornar com segurança e condições de habitabilidade as suas casas.

Com isso necessitaremos um recurso estimado em R\$ 16.512.000,00

Este somatório será de R\$ 26.166.000,00.

VIII- CENÁRIOS PARA A PREVISÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS :

Estabelecendo de modo realista as condições com que o município deverá trabalhar no período de implementação deste Plano, definiram-se dois cenários possíveis de obtenção de recursos, que dependem fundamentalmente da implementação efetiva do Sistema Nacional de Habitação, da adoção de critérios obtidos e técnicos na distribuição dos recursos da União, do Estado e do FGTS para os municípios e, finalmente, da capacidade de investimento de recursos próprios do município e de sua adimplência junto ao Governo Federal.

Assim, foram considerados os seguintes cenários:

- Cenário 1: Conservador, manutenção das condições atuais com pequenas alterações
- Cenário 2: Otimista, com a implementação plena das diretrizes e recursos previstos para o FNHIS.

IX- RECURSOS FINANCEIROS INVESTIDOS EM HABITAÇÃO NO PERÍODO RECENTE:

Para estimar a possibilidade de investimentos em habitação em São José do Vale do Rio Preto para os próximos anos, permitindo a elaboração de cenários e quantificar os recursos necessários e fontes respectivas, é necessário conhecer a média dos investimentos realizados nos últimos anos na cidade, incluindo tanto os realizados diretamente pela Prefeitura quanto os realizados através de convênios com o Governo do Estado e com o Governo Federal através do M. Cidades.

De acordo com a LEI Nº 1.538 DE 06 DE JANEIRO DE 2010, o Município aprovou o PPA para o período de 2010-2013.

Na Lei existem alguns programas que merecem destaque e que se relacionam a questão da habitação de forma direta ou indireta com propostas para melhoria de acessibilidade, infraestrutura e outras que estaremos abaixo relacionando.

Programa 1-SÃO JOSÉ OBRAS VIÁRIAS:

Objetivo Geral: Desenvolver a infraestrutura da Cidade, proporcionando melhorias no sistema viário municipal, no que diz respeito a pavimentação, drenagem de artes e intervenções afins.

Ação: 1 – Obras de melhorias viárias

Ação: 2 – Obras de pavimentação e drenagem
Ação: 3 – Obras de artes especiais
Ação: 4 – Estudos e Projetos Viários e Estruturais
Ação: 5 – Recuperação e conservação de logradouros e obras de artes especiais
Ação: 7 – Construção de Passarela
Ação: 8 – Construção de Pontes
Ação: 9 – Pavimentação e rede de drenagem
Produto: 12 - Pavimentação e drenagem em Pouso Alegre
Produto: 13 - Pavimentação e drenagem na Estrada da Cachoeira
Produto: 14 - Pavimentação e drenagem na Rua João Alves Araújo Viana (Barrinha)
Produto: 18 - Pavimentação e drenagem na Rua Antônio Morelli

Programa: 2 – PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO INTEGRADO

Objetivo Geral: Orientar a produção do espaço urbano de forma regular e integrada, compatibilizando demanda e oferta, com qualidade de vida e tornando a cidade mais competitiva na atração de novos investimentos.

Ação: 1 – Planejamento e Controle Urbanístico

Programa: 6 – CONSERVAÇÃO E MELHORIA DE LOGRADOUROS E ESPAÇOS DO INTERESSE PÚBLICO

Objetivo Geral: Conservar, recuperar, manter e modernizar os logradouros e espaços públicos da Cidade.

Ação: 3 – Manutenção e melhoria do sistema de drenagem urbana

Ação: 4 – Conservação e melhoria de logradouros e espaços públicos

Ação: 5 – Urbanização dos loteamentos

Programa: 7 – INTERVENÇÕES URBANÍSTICAS

Objetivo Geral: Implantar o conceito de acessibilidade universal, através da requalificação e revitalização de espaços públicos.

Ação: 1 – Intervenções de infraestrutura, drenagem, urbanização e reurbanização

Programa: 11 – CONJUNTOS HABITACIONAIS POPULARES

Objetivo Geral: Implantar a infraestrutura básica urbana em conjuntos habitacionais, melhorando a qualidade de vida e as condições de habitabilidade dos cidadãos.

Ação: 1 – Obras de Urbanização em Conjuntos Habitacionais

Programa: 1 – AMPLIAÇÃO E MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA MUNICIPAL

Objetivo Geral: Disponibilizar volume suficiente, em quantidade EME qualidade, de água tratada para a população municipal

Ação: 1 – Ampliação e Melhoria do Abastecimento de Água

Objetivo Específico: Garantir o abastecimento de água, ampliando e melhorando a rede existente

Produto: 2 - Reservatório Central da ETA Irís implantado

Produto: 3 - Sistema de abastecimento de água de Águas Claras a Rio Bonito

Produto: 4 - Reservatórios de Águas Claras a Rio Bonito implantados

Ação: 2 – Manutenção de E.T.As

Programa: 2 – ATENDIMENTO À DEMANDA DE SANEAMENTO

Objetivo Geral: Atender à demanda reprimida por saneamento básico, favorecendo o crescimento econômico e social do interior.

Ação: 1 – Implantação e Ampliação dos Sistemas de Saneamento

De acordo com o quadro abaixo, anexo do PPA podemos identificar os recursos previstos para as Secretarias de Obras e de Planejamento e Gestão além do Departamento Autônomo de Água e Esgoto que lidam diretamente com a questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
GABINETE DO PREFEITO
PLANO PLURIANUAL – PPA/SJVRP – QUADRIÊNIO 2010/2013 – ANEXO III
DEMONSTRATIVOS CONSOLIDADOS

ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR ÓRGÃOS

ÓRGÃO	VALOR TOTAL NO QUADRIÊNIO (Em R\$ médios de 2009)	
	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	RECURSOS NÃO ORÇAMENTÁRIOS
1001 - Câmara Municipal	7.048.336,40	0,00
2001 – Gabinete do Prefeito	5.027.974,98	0,00
2002 – Secretaria de Administração	10.596.068,14	100.000,00
2003 – Secretaria de Fazenda	7.276.728,66	0,00
2004 – Secretaria de Educação e Cultura	45.540.022,89	3.865.000,00
2005 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca	3.957.022,88	50.000,00
2006 – Secretaria de Saúde	21.862.997,37	1.890.000,00
2007 – Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes	23.358.966,82	5.890.000,00
2008 - Departamento Autônomo de Água e Esgoto - DAAE	2.602.118,90	700.000,00
2009 – Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação	3.090.201,32	100.000,00
2010 – Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer	2.344.345,95	1.790.000,00
2011 – Secretaria de Planejamento e Gestão	984.670,16	0,00
2012 – Secretaria de Meio Ambiente	2.852.035,11	440.000,00
2013 – Secretaria de Indústria, Comércio e Expansão Econômica	40.678,50	0,00
2014 – Procuradoria Geral do Município	985.434,87	0,00
3001 – Fundação Hospital Maternidade Santa Teresinha	14.408.803,62	760.000,00
Totais	151.976.406,58	15.585.000,00

IX- REPASSES E CONVÊNIOS:

De acordo com site do Portal de Transparência do Governo Federal, nos últimos 10 anos a Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto teve poucas liberações de recursos conforme demonstrado nos quadros abaixo.

Em 2011, o Ministério da integração nacional liberou em caráter emergencial R\$ 1.500.000,00 para atendimento aos desabrigados das enchentes.

Em 2008 foram alocados R\$ 59.640,00 para elaboração deste Plano

Em 2003, o Ministério da Saúde liberou R\$ 300.000,00 para sistema de abastecimento de água.

E em 2001 o Ministério das cidades liberou R\$ 100.000,00 para Melhoria das Condições Habitacionais.

Número	Objeto	Órgão Superior	Convênio	Valor Convênio	Data da Última Liberação	Valor da Última Liberação
665084	ATENDIMENTO EMERGENCIAL DE SOCORRO E ASSISTÊNCIA AS PESSOAS AFETADAS PELAS ENCHENTES E ENURRADAS OCORRIDAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ.	MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	1.500.000,00	18/01/2011	1.500.000,00
717449	APOIO A GRUPOS DE AGRICULTORES FAMILIARES PARA ADEQUAÇÃO DA PRODUÇÃO PARA A OBTENÇÃO DA QUALIDADE ORGÂNICA E PARA ACESSO ESTRATÉGICO A NOVOS MERCADOS.	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	ASSOCIACAO DE PRODUTORES ORGANICOS DO VALE DO RIO PRETO	191.380,00	22/01/2010	37.320,00
813814	Apoio à Elaboração de Planos Habitacionais em 3 Etapas 1, 2 e 3	MINISTERIO DAS CIDADES	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	38.840,00	04/07/2008	17.738,04
584819	COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA RUA IRENA LIMA S N BARUENHA	MINISTERIO DO ESPORTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	30.000,00	24/06/2008	30.000,00
574122	AGROINDUSTRIA ARTESANAL FAMILIAR E CAPACITACAO DO AGRICULTOR/FAMILIAR	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	61.840,00	29/12/2006	61.840,00
574132	TRANSPORTE COMERCIALIZACAO INFORMATIZACAO E CAPACITACAO	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	65.283,00	15/12/2006	65.283,00
537509	ATER AUTORIZADO PELO OFICIO HDA N 5272 2005	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	ASSOCIACAO DE PRODUTORES ORGANICOS DO VALE DO RIO PRETO	205.151,36	24/07/2006	205.151,36
521443	CAPACITACAO DE AGRICULTORES FAMILIARES - AUTORIZADO PELO OFICIO HDA N-0434/2004	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO	ASSOCIACAO DE PRODUTORES ORGANICOS DO VALE DO RIO PRETO	36.000,00	02/02/2005	36.000,00
438920	EXECUCAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	300.000,00	31/12/2003	150.000,00
481911	REALIZACAO DA FESTA DO FRANGO, A REALIZAR-SE NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO.	MINISTERIO DO TURISMO	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	20.000,00	29/10/2003	20.000,00
291048	FORTALECER O DESENVOLVIMENTO DO SUS, DE MODO A CONTRIBUIR PARA A GARANTIA DA UNIVERSALIDADE, INTEGRALIDADE E EQUIDADE NO ACESSO AOS BENS E SERVIÇOS DE SAÚDE. (SUBPROJETO 03305130042 - BID)	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	1.818.524,60	17/04/2003	31.725,96

Número	Objeto	Órgão Superior	Convênio	Valor Convênio	Data da Última Liberação	Valor da Última Liberação
421729	MELHORIA DAS CONDIGNES HABITACIONAIS	MINISTERIO DAS CIDADES	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	100.000,00	23/12/2001	100.000,00
418574	EXECUCAO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITARIO.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	81.460,00	17/12/2001	76.000,00
384208	CONSTRUCAO DE QUADRA POLIESPORTIVA	MINISTERIO DO ESPORTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	0,00	29/12/2000	80.000,00
372421	CONCESSAO DE APOIO FINANCEIRO, PARA IMPLEMENTACAO DO PROGRAMA DE GARANTIA DE RENDA MINIMA-GRAN, VISANDO AO ATENDIMENTO AS FAMILIAS QUE PREZEMERAM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 50, DA LEI NO. 9.523, DE 15/12/97, SELECIONADAS PELO CONVENENTE, CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO PELO COMITE ASSISSOR DE GESTAO E DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO ART. 305, DA RESOLUCAO NO. 18 DE 21 DE SETEMBRO DE 1998, ALTERADA PELA D	MINISTERIO DA EDUCACAO	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	193.217,32	13/12/2000	33.208,28
388523	INSTALACAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	48.000,00	06/05/2000	48.000,00
388917	INSTALACAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA NA LOCALIDADE DE MORROGRANDE, MEDIANTE PERFORACAO DE POCO ABTESSIANO E A ESTRUTURA DO SISTEMA PARTIR DA INSTALACAO DE ADUTORIA DO RESERVA TORIO E DA DISTRIBUICAO.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	50.000,00	06/05/2000	50.000,00
387143	ACCES DE SANEAMENTO, CONSTRUCAO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	50.000,00	23/03/2000	50.000,00
380630	AMPLIACAO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA COM AQUISICAO E INSTALACAO DE UMA ESTACAO DE TRATAMENTO DE AGUA EM ESTRUTURA METALICA COM CAPACIDADE DE 14 LITROS.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	220.000,00	23/12/1998	220.000,00
389979	PLANO DE BRASCOICACAO DO AERES AEGYPTI NO MUNICIPIO.	MINISTERIO DA SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO	8.183,50	23/03/1999	4.066,00

X- RECURSOS INVESTIDOS “VERSUS” RECURSOS NECESSÁRIOS:

Com os dados apresentados acima, torna-se possível fazer uma comparação entre o investimento em habitação hoje realizado no município, e os recursos necessários para o atendimento de suas demandas habitacionais.

Sabemos que o valor estimado para a resolução do déficit e da inadequação habitacional na cidade é de R\$ 64.670.400,00.

Além deste recurso são necessários cerca de R\$ 26.166.000,00 em termos de melhorias habitacionais necessárias de acordo com cálculo feito de demanda até 2010 somado ao numero de melhorias necessárias para atendimento aos desabrigados pelas recentes chuvas.

Como o quadro apresentado no Portal da Transparência demonstra que o Município não tem conseguido captar recursos substanciais para implantação de programas e projetos através do Ministério das Cidades, entendemos ser fundamental que a Prefeitura busque realizar gestões junto ao Governo do Estado e ao Governo Federal para demonstrar suas reais necessidades em termos de atendimento a demanda futura habitacional.

XI- INDICADORES CAPAZES DE MEDIR O DESEMPENHO DO PROGRAMA:

Esse item apresenta os critérios e conjuntos de iniciativas a serem desenvolvidas pela Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto que buscam criar e desenvolver o sistema de avaliação e monitoramento da política habitacional tanto para as novas intervenções ou para as já existentes, integrando-os ao Plano Municipal de Habitação quando implantado. Nesse sentido é importante que se estabeleça um conjunto de definições básicas que crie uma linguagem comum para que se tenha clareza sobre os objetivos e as potencialidades da avaliação e do monitoramento das ações habitacionais. Sendo assim, entende-se por avaliação o processo de “atribuição de um valor” às ações desenvolvidas pela Prefeitura no campo habitacional, seja pelos resultados alcançados, seja pelos processos desenvolvidos para alcançar aqueles resultados. Para a atribuição de valor, toma-se como base os princípios estabelecidos como Diretrizes (item constante desse documento). Além desses princípios, usamos elementos de referência para identificar o maior ou menor grau de “sucesso” ou “fracasso” das ações e programas as metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Habitação quando implantado.

Por monitoramento entende-se um processo mais detalhado e cotidiano de acompanhamento das ações e, sempre que possível, das variáveis que compõem o diagnóstico, de forma a permitir mudanças de curso mais imediatas, caso os níveis de eficácia e eficiência almejados não estejam sendo alcançados. Para se implantar um processo de monitoramento, necessita-se de um planejamento pormenorizado, de forma a permitir uma análise imediata dos desvios de rumo e das alterações da realidade sobre a qual se trabalha. Por outro lado, os dados do monitoramento, acumulados

em intervalos de tempo mais longos, são materiais para o processo de avaliação.

A avaliação e o monitoramento requerem o uso dos indicadores que tem como uma das suas características fundamentais estabelecerem certo padrão normativo a partir do qual:

- Se avalia o estado social da realidade em que se quer intervir, construindo-se um diagnóstico que sirva de referência para o processo de definição de estratégias e prioridades, e/ou;
- Se avalia o desempenho das ações, medindo-se o grau em que seus objetivos foram alcançados (eficácia), o nível de utilização de recursos (eficiência) ou as mudanças operadas no estado social da população alvo (impacto).

O que é importante frisar, é que seja qual for o processo avaliativo, eles devem ser contínuos, perpassando todo o ciclo de implementação do projeto ou programa, desde a concepção, execução, até os momentos de avaliação de resultados e impactos.

No caso do PLHIS do município em questão é interessante que o processo avaliativo de pós-ocupação que é caracterizado pela conclusão das obras e pela ocupação das novas unidades habitacionais (quando for o caso), a continuidade do trabalho social por um período que o proponente considere necessário, com o objetivo de propiciar sustentabilidade do empreendimento em todos os seus aspectos físico, ambiental e social. Revelando assim o grau de satisfação da população beneficiada e os resultados imediatos das ações.

Outro aspecto importante desse tipo de avaliação é verificar se o projeto deu certo, se foi adequado ou não adequado para aquela população e situação urbana.

Dentro do processo de avaliação e monitoramento, no caso de São José do Vale do Rio Preto, é importante ressaltarmos, que por sua peculiaridade de ocupação, sendo uma cidade de característica fortemente rural e onde vários moradores residem na cidade somente durante o tempo de seu contrato de serviço, muitas vezes coabitando com outras famílias, é importante pensarmos também em um sistema de capacitação para as famílias, que ocuparão os novos empreendimentos habitacionais, onde sejam trabalhadas as questões de mudança de cenário de vida e geração de trabalho e renda de forma a situar os novos moradores a nova realidade em que estão sendo inseridos.

Nessa linha, é que propomos a utilização do método avaliativo da “Matriz de Indicadores para Avaliação Pós-ocupação dos Projetos Pilotos de Investimento de Intervenção em Favelas” do Ministério das Cidades que terão como eixos avaliativos a Moradia e Inserção Urbana, Inclusão Social e Satisfação do Morador.

XII-AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO PELO PLANO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (PÓS OCUPAÇÃO):

Nas avaliações de pós-ocupação não estamos avaliando o programa no seu todo, nem a gestão local que o implementou, mas a visibilidade dos resultados, impactos e da manifestação de satisfação ou não da população, dialoga-se com a política, o programa e a gestão local, a medida que propicia uma reflexão sobre as intencionalidades, os mecanismos de implementação e efetividade dos resultados obtidos.

Para realizarmos a avaliação pós-ocupação, temos que ter um marco zero ao qual chamamos de avaliação ex-ante que tem por objetivo conhecer a realidade local e o perfil dos moradores de forma a montar um diagnóstico sócio-territorial que estabeleça um referencial da situação para a posterior avaliação.

A ênfase da avaliação de pós-ocupação é a satisfação do morador, assim ele deve ser ouvido sobre a moradia, os serviços públicos e sociais a que tem acesso, as possibilidades de organizar e ampliar sua vida social e comunitária. Indicadores são sinalizadores de processos que devem, na sua escolha, considerar a disponibilidade e facilidade na obtenção de informações, a clareza de significado (auto-explicativo), a pertinência e consistência, a universalização e a constância do uso.

O acompanhamento (via indicadores) é feito com base nos dados qualitativos e quantitativos coletados e, num diálogo constante entre todos os parceiros. Só assim, será possível a construção de um quadro articulado de representações que sinalizem as diferentes formas pelas quais se compreende o plano de ação, se incorpora seus pressupostos e se planeja e re-planeja ações para viabilizar resultados pretendidos.

Nessa linha, temos três eixos fundamentais para a avaliação:

Eixo 1 - Moradia e Inserção Urbana: que visa avaliar infraestrutura básica; mobilidade urbana; qualidade ambiental; moradia; regularização fundiária e controle urbanístico.

Eixo 2 – Inclusão Social: que visa avaliar acesso a serviços sociais públicos; cidadania e participação e inserção no mundo do trabalho.

Eixo 3 – Satisfação do morador.

Para cada um desses eixos temos indicadores específicos que devem ser utilizados:

Eixo 1 – Moradia e inserção urbana:

Ponto de avaliação	Indicadores	Meios de verificação
Infra-estrutura básica	1. Abastecimento de água 2. Rede de esgoto 3. Coleta de lixo 4. Iluminação pública 5. Rede de eletricidade	✓ Verificação no projeto executivo ✓ Vistoria e/ou observação em campo
	6. Drenagem pluvial e fluvial 7. Vias veiculares 8. Vias de pedestres	✓ Consulta junto aos responsáveis pelos serviços ✓ Questionamento junto aos moradores
Mobilidade Urbana	1. Acessibilidade e mobilidade 2. Oferta de transporte público 3. Tempo de percurso 4. Regularidade do transporte percentual(%) de domicílios com e sem acesso 5. Equipamentos adaptados a PNE	✓ Verificação no projeto ✓ Vistoria e/ou observação de campo ✓ Questionamento junto aos moradores
Qualidade Ambiental	1. Qualidade de águas de rios e lagos 2. Áreas verdes e de lazer 3. Destinação: esgoto 4. Destinação: águas pluviais 5. Destinação: lixo 6. Áreas de preservação (APP) 7. Encostas e áreas de risco 8. Áreas de servidão	✓ Análise de laboratório ✓ Verificação no projeto ✓ Vistoria e/ou observação de campo ✓ Questionamento junto aos moradores ✓ Consulta junto aos responsáveis pelos serviços
Moradia	9. Adequação às funções básicas da unidade 10. Adequação às funções das áreas comuns dos conjuntos multifamiliares 11. Permanência das famílias/repasse das unidades	✓ Verificação no projeto ✓ Vistoria e/ou observação de campo ✓ Questionamento junto aos moradores ✓ Cadastro inicial
Regularização Fundiária	12. Documentos de titulação das famílias 13. Uso e ocupação de acordo com o projeto aprovado 14. Uso e ocupação de acordo com a legislação urbanística	✓ Questionamento com os moradores ✓ Verificação no projeto ✓ Vistoria e/ou observação de campo ✓ Legislação geral e específica

Eixo 2 – Inclusão Social:

Ponto de avaliação	Indicadores	Meios de verificação
Acesso a serviços sociais públicos	1. Oferta e uso dos equipamentos e serviços públicos 2. Comunicação e acesso a informação 3. Segurança pública	✓ Questionamento aos moradores ✓ Vistoria e observação no campo

Cidadania e participação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização dos moradores 2. Estabelecimento de regras e pactos de convivência 3. Participação de representantes de organizações locais 	✓ Questionamento aos moradores
Inserção no mundo do trabalho	<ol style="list-style-type: none"> 1. Economia familiar 2. Incremento de renda 3. Aumento da renda familiar 4. Percentual de famílias com atraso nos pagamentos dos encargos com moradia 	✓ Questionamento aos moradores
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Percentual de famílias que recebem recursos provenientes de programas de transferência de renda 	

Eixo 3 – satisfação do morador:

Ponto de avaliação	Indicadores	Meios de verificação
Moradia e serviços urbanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abastecimento de água 2. Esgotamento sanitário 3. Coleta de lixo 4. Iluminação pública 5. Acesso a veículos 6. Acesso a pedestres 7. Acesso a serviços e equipamentos sociais 8. Acesso a comércio e serviços 9. Acesso ao trabalho 10. Acesso a escola 11. Segurança pública 12. Paisagem e estética da área 13. Inundações e alagamentos 14. Adequação das UH às necessidades da família 	✓ Questionamento aos moradores
Vida social e comunitária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Economia familiar 2. Sociabilidade 3. Diálogo com o poder público 4. Apropriação das melhorias na moradia e área de intervenção 	✓ Questionamento aos moradores

3.1. Avaliação e monitoramento pela “Matriz de Indicadores para Avaliação Pós-ocupação dos Projetos Pilotos de Investimento de Intervenção em Favelas” do Ministério das Cidades

Nesse método, se buscam alguns resultados específicos que serão elencados abaixo:

1.2.1 – Capacitação:

Os objetivos impressos na capacitação visam dar a base de formação necessária à população alvo do projeto para que possa atuar de forma autônoma e integrada, minimizando não só os impactos gerados pelas mudanças causadas pelas intervenções físicas como também pela ampliação de seus espaços sociais. Os objetivos específicos são: a) promover a inserção consistente e orientada das pessoas selecionadas, reduzindo suas vulnerabilidades e ampliando condições de vivência e comunicação; b) contribuir para o fortalecimento da educação; c) criar uma rede de vínculos e colaborações em torno dos objetivos da Política de Investimento Social; d) mobilizar esforços para garantir

valores essenciais como a ética, a transparência, o respeito aos direitos individuais e coletivos; e) fortalecer capacidades individuais (capital humano), coletivas (capital social), produtivas (capital produtivo) e ambientais (capital ambiental); e f) incentivar o exercício da cidadania, promovendo e apoiando a participação social; g) construir métodos de captação e geração de renda para gestão dos novos condomínios.

A metodologia adotada é a de capacitação massiva que parte do pressuposto que as pessoas têm potencialidades e que a população em foco dispõe de recursos humanos e materiais, no entanto, não sabem utilizá-los em seu próprio benefício. Estes podem ser mobilizados para a criação de atividades produtivas e/ou o fortalecimento das já existentes, inseridas em um contexto de desenvolvimento local sustentável.

Pretende-se construir o conceito de organização a partir da vivência concreta das pessoas na participação social, possibilitando a elevação dos níveis de consciência (ingênua e crítica) da coletividade para o nível de consciência organizacional. Desta forma, permitem que sejam identificados seus problemas e limitações, suas causas e alternativas de soluções, assumindo-se, portanto, como sujeito de seu próprio desenvolvimento - condição indispensável para a transformação do seu território.

O trabalho de capacitação será iniciado logo após a fase de seleção das famílias que serão realocadas para os novos empreendimentos. Serão formadas turmas com os moradores selecionados que terão três etapas de integração (capacitação) de forma que eles possam se conhecer e compreender a importância de criar uma convenção de condomínio e regras de convivência para sua nova realidade. A primeira etapa é a) o morador e seu novo espaço; segunda é b) regras e convenção de condomínio e a última c) gestão condominial e geração de renda (esse já com um grupo menor de pessoas eleitas como representantes).

Uma vez capacitados esse grupo será responsável pela multiplicação das competências a serem desenvolvidas pela população alvo, de acordo com os níveis de intervenção e compreensão necessária sobre o novo contexto aos quais estão sendo inseridos, e na sua continuidade através de modelos para toda a população atingindo assim os objetivos do vetor de desenvolvimento sustentável.

É importante destacar a terceira e última etapa desse processo como ponto forte para a manutenção do novo empreendimento uma vez que serão trabalhadas questões para geração de renda condominial de forma a manter a nova estrutura de moradia a que foram inseridos. Essas atividades perpassam questões como economia de energia e água, coleta e reciclagem de óleo de cozinha, coleta seletiva de lixo entre outros. Serão firmadas parcerias como empreendedores locais para que as ações geradas nos condomínios tenham destino definido e retorno financeiro.

3.2.2 - Educação Sanitário-Ambiental:

- Ações para o fortalecimento de práticas fundamentadas na participação, na vivência e na aproximação dos grupos sociais à comunidade (atividades voltadas para a preservação e conservação).
- Ações de promoção e divulgação de projetos ambientais ampliando a conscientização ecológica.
- Ações que visem a melhoria do ambiente através soluções alternativas com uso de tecnologias limpas.
- Ações voltadas para o estímulo a hábitos saudáveis de saúde, nutrição e higiene, com vistas à promoção da saúde integral de pessoas em seus ambientes de convivência e melhoria da qualidade de vida.
- Ações que estimulem práticas interativas com o ambiente (atividades de outdoor) como forma de gerar melhorias na convivência social, na participação comunitária, na auto-estima pessoal, **na disciplina familiar e social.**

3.2.3 – Educação para Geração de Trabalho e Renda:

- Ações voltadas para o mapeamento das demandas de formação profissional e para seu atendimento, tendo em vista a evolução do mercado de trabalho na região através da criação de planos de crescimento econômico local;
- Ações voltadas junto aos parceiros para a formação de competências profissionais básicas destinadas a facilitar a iniciação profissional e **a inclusão no mercado de trabalho;**

3.2.4 – Transferência da Gestão do Processo:

Objetiva garantir a autonomia dos grupos e organizações representativas e da Instância Executora Comunitária, criada no âmbito da Gestão Compartilhada. A partir dos resultados da avaliação realizados na etapa anterior, deverão ser verificadas as necessidades de intensificação de ações, como atividades de capacitação, geração de trabalho e renda e mobilização comunitária, possibilitando a continuidade e sustentabilidade das ações e intervenções implementadas

até então. Os resultados da avaliação também determinarão o desenvolvimento de um conjunto de metas de médio e longo prazos; a manutenção e acompanhamento, definido de acordo com o grau de maturidade das ações; e a avaliação a respeito do grau de articulação da rede com outros programas/projetos.

4.0- Ações para o Monitoramento e Avaliação:

Depois de estabelecido o conjunto de definições básicas de uma linguagem comum para que se tenha clareza dos objetivos e das potencialidades da avaliação e do monitoramento das ações habitacionais, incluindo as definições dos indicadores do Plano Municipal de Habitação é necessário se definir ações e diretrizes, dentro de um sistema de monitoramento e avaliação, de forma a permitir a utilização desses indicadores de forma sistêmica tornando-os um instrumento eficiente para o processo de monitoramento e avaliação do Plano em questão.

A principal ação estratégica é a criação do **Sistema Municipal de Informações Habitacionais (SMIH)**, além de outras ações e diretrizes complementares.

4.1- Sistema Municipal de Informações Habitacionais (SMIH):

Suas principais atribuições são:

- Recolher, organizar, atualizar e sistematizar informações relativas ao diagnóstico habitacional e às ações em habitação no município
- Monitorar as variáveis que compõem os cenários, alterando-os conforme a conjuntura;
- Centralizar os produtos dos diversos Bancos de Dados correlatos às questões habitacionais no município, a saber: Banco de dados das famílias moradoras em Assentamentos Precários, Banco de dados dos assentamentos precários, Banco de dados dos empreendimentos habitacionais, Banco de terras;
- Estabelecer um fluxograma que garanta a fluidez na “alimentação” de informações ao Sistema, articulando tanto os setores responsáveis pelos Bancos de dados como o conjunto dos órgãos e setores da municipalidade responsáveis pela implementação das ações em habitação;
- Ter definida sua estrutura institucional e administrativa;
- Articular-se com outros Sistemas de Indicadores, Observatórios e setores responsáveis pela sistematização de informações existentes na municipalidade;
- Buscar, junto a organismos externos à municipalidade, responsáveis pelo fornecimento de informações e pela construção de indicadores, tais como o IBGE, a padronização dos conceitos e dos indicadores utilizados no PMH, possibilitando o cruzamento de informações e a comparabilidade com a realidade extra-municipal.

4.2- Diretrizes e ações complementares:

Para dar suporte a esse sistema é importante que ele seja reavaliado sempre após as publicações dos resultados do Censo Demográfico pelo IBGE, com atualização dos indicadores e do diagnóstico, com eventual redefinição dos programas, ações, estratégias e metas, para o Plano em questão.

Também devem ser realizadas pesquisas de satisfação e pós-ocupação, pesquisa amostral sobre a realidade habitacional do município, com vistas a qualificar o diagnóstico já existente permitindo sua atualização com variáveis que não puderam ser aferidas no PMH ou que apresentaram alguma inconsistência, tais como: famílias conviventes, domicílios vagos etc., bem como identificar e qualificar a demanda habitacional difusa (déficit e inadequação), quantificada no diagnóstico.

Todas essas novas ações devem ser incluídas na programação orçamentária da Secretaria de Orçamento do Município. Quando terminada essa avaliação os resultados devem ser levados aos Conselhos Municipais de Habitação e de Políticas urbanas, além de subsidiar a realização anual do Plano Estratégico Habitacional.

Vale ressaltar a importância da publicação desses indicadores a população, ampliando a transparência e permitindo o controle social das ações de forma a aperfeiçoar os sistemas de aprovação de custos, dos vários programas e atuações da Prefeitura na área habitacional.

PORTARIA Nº 174 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do processo administrativo nº4051/2012,

RESOLVE

Substituir o servidor **JOSÉ RICARDO DE OLIVEIRA TAVARES** por **MARIA DEUSIMAR PASSOS**, matr. nº 0478, como responsável pelos Bens Patrimoniais da Policlínica Municipal, Unidade de Controle nº 68.05.01, a partir da presente data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 175 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do processo administrativo nº4051/2012,

RESOLVE

Substituir o servidor **JOSÉ RICARDO DE OLIVEIRA TAVARES** por **MARIA DE FÁTIMA PEREIRA**, matrícula nº 1.134, como responsável pelos Bens Patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Controle nº 68.05.00, a partir da presente data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 176 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 98 da Lei Complementar nº02 de 31 de julho de 1991 e nos termos do processo administrativo nº4052/2012,

RESOLVE

Conceder licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos, ao servidor **JOSÉ RICARDO DE OLIVEIRA TAVARES**, Auxiliar de Enfermagem, matr. nº1.221, pelo prazo de 02 (dois) anos, com validade a contar de 01/07/2012.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 177 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, de conformidade com o Art. 101 da Lei Complementar nº 02/91, e no uso de suas atribuições legais, nos termos do processo Administrativo nº 2927/2012,

RESOLVE

Conceder Licença Prêmio ao servidor **VICTOR HUGO LAGRECA CASAMASSO**, Advogado, matrícula nº 1.481, pelo período de 15 dias, período aquisitivo 2006/2011, com validade a contar de 01/07/2012.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 178 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do processo Administrativo nº 4299/2012,

RESOLVE

Tornar sem efeito a Portaria de nº 164 de 01 de junho de 2012, que concedeu Licença Prêmio à servidora **LUZIA MEDAS PIRES**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 0236, pelo prazo de 03 (três) meses, período aquisitivo 1997/2002, com validade a contar de 07/07/2012.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 29 de junho de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

Atos da Administração

AVISO

Os funcionários municipais, beneficiários do ABONO FAMÍLIA, de que trata o art. 75 da LC nº 2, de 1991 deverão no mês de julho próximo, apresentar declaração de residência dos dependentes ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem a partir do mês subsequente, a teor do que estabelece o parágrafo único do art. 77 do diploma legal antes referido.

SIRLÉIA ESTEVES MACIEL DIAS
Gerente de Pessoal

RESULTADO DE JULGAMENTO

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 11 - presencial

DATA DA ABERTURA: 15 de maio de 2012

PROCESSO: 1746/2012

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: fornecimento ao Município de São José do Vale do Rio Preto dos materiais especificados abaixo:

Item	Produto	Unidade	Quantidade
01	Emulsão Asfáltica RM-1C	TON	300
02	Asfalto Diluído CM -30	TON	15

Sagrou-se vencedor a empresa **PETROBRÁS DISTRIBUIDORA S.A.**, conforme extrato resumido da Ata de Registro de Preços abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 11

EMPRESA: PETROBRÁS DISTRIBUIDORA S.A

CNPJ: 34.274.233/0001-02

Item	Quant.	Unit	Descrição	Firma	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Emulsão Asfáltica RM-1C	TON	300	PETROBRAS	PETROBRAS	1.294,00	388.200,00
02	Asfalto Diluído CM -30	TON	15	PETROBRAS	PETROBRAS	2.149,00	32.235,00
TOTAL							420.435,00

São José do Vale do Rio Preto, 18 de junho de 2012.

Márcio Lúcio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2616

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº 7341/2011; **PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e a empresa **FEDERAL VIDA E PREVIDÊNCIA S/A**; **OBJETO:** contratação da empresa para realização de seguro escolar; **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, iniciando-se em 21 de junho de 2012, e findando-se em 20 de junho de 2013. **VALOR:** R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por segurado; **DOTAÇÃO:** 2004.123610202.017-3.3.90-39-01, C.R 76, reserva nº 246; **DATA DE ASSINATURA:** 21 de junho de 2012.

MÁRCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2618

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº 2525/2012; **PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e a Sra. **Ana Maria Barbosa de Oliveira**; **FUNÇÃO:** Assistente Social; **REFERÊNCIA:** IX; **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses com início em 28 de junho de 2012, findando-se em 27 de junho de 2013; **VALOR:** R\$ 1.199,50 (um mil e cento e noventa e nove reais e cinquenta centavos); **DOTAÇÃO:** 2009.082441102.064-3.1.90.11-01, C.R 251 e 2009.082711152.007-3.1.90.13-01, C.R 267; **DATA DE ASSINATURA:** 25 de junho de 2012.

MÁRCIO LÚCIO BENFICA FERNANDES
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DO TERMO ADITIVO – contrato nº 2529

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº. 5748/2010; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e a Sra. **Luis Henrique Freitas**. **OBJETO:** Prorrogar em 12 (doze) meses o prazo do referido contrato, iniciando-se em 11 de junho de 2012 e findando-se em 10 de junho de 2013, o prazo previsto na **CLÁUSULA TERCEIRA**, O valor do aluguel do referido contrato passa a ser de R\$ 8.390,40 (Oito mil e Trezentos e noventa reais e quarenta centavos) mensais, de conformidade com a **CLÁUSULA SEGUNDA** do referido contrato. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições; **DATA DE ASSINATURA:** 29 de maio de 2012.

Márcio Lucio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 2561

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº. 2525/2012; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e a Sra. **Maria Angélica Viana Piccinini**. **OBJETO:** Prorrogar em 12 (doze) meses o prazo do referido contrato, iniciando-se em 01 de setembro de 2012 e findando-se em 31 de agosto de 2013, o prazo previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições; **DATA DE ASSINATURA:** 22 de junho de 2012.

Márcio Lucio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DO TERMO ADITIVO – contrato nº 2601

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº. 7374/2011; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e a empresa **PONTOBIT SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**. **OBJETO:** prorrogar em 25% (vinte e cinco) por

cento a locação dos objetos previstos na **CLÁUSULA PRIMEIRA**. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato; **DATA DE ASSINATURA:** 29 de maio 2012.

Márcio Lucio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º: 2540

INSTRUMENTO: Processo Administrativo n.º 4384/2012; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e a Sra. **Verônica Duarte da Silva**. **OBJETO:** Rescisão do contrato nº 2540, a partir de 02 de julho de 2012. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de julho de 2012.

Marcio Lúcio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º: 2542

INSTRUMENTO: Processo Administrativo n.º 4385/2012; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e a Sra. **Gabriela da Silva Franco**. **OBJETO:** Rescisão do contrato nº 2542, a partir de 02 de julho de 2012. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de julho de 2012.

Marcio Lúcio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria Municipal de Administração

Atos da Fazenda**CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

(Art. 6º - Parágrafo Único da Portaria STN nº 828 de 14.12.2011 alterada pela Portaria nº 231/2012)

<Identificação do Ente>

I - Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidênciação e registro dos direitos por competência, incluídos os ajustes para perdas, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos direitos por competência e a definição dos procedimentos.	jul/12	mar/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jul/12	mar/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
II - Reconhecimento, mensuração e evidênciação das obrigações e provisões por competência;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidênciação e registro das obrigações por competência, incluídas as provisões, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração das obrigações por competência e procedimentos definidos.	jul/12	mar/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jul/12	mar/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			

III - Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento do ativo imobilizado (bens móveis e imóveis) e intangível do Ente.	Relatório do arrolamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis do Ente.	jan/13	ju/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidênciação e registro do ativo imobilizado e do ativo intangível, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo imobilizado e ativo intangível e procedimentos definidos.	jan/13	ju/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jul/12	dez/12	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	ju/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jul/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
IV - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: depreciação, amortização, exaustão;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos e procedimentos definidos.	jan/13	ju/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão e procedimentos definidos.	jan/13	ju/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jul/12	dez/12	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	ju/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jul/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			

V - Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos ativos de infraestrutura;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	Relatório do arrolamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidênciação e registro dos ativos de infraestrutura, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da reavaliação e do ajustes ao valor recuperável dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão de ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão, dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jun/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
VI - Implementação do sistema de custos;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Constatação de que os registros contábeis estão de acordo com o estabelecido no MCASP.	Relatório do Controle Interno validando que os registros estão sendo feitos na periodicidade adequada de acordo com o estabelecido no MCASP.	jun/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, levantamento e definição dos objetos de custos (programas, serviços, unidades, etc. que terão os custos levantados).	Relatório contendo a metodologia utilizada para definição dos objetos de custos.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise e levantamentos e definição de variáveis físicas para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis físicas definidas, e respectiva metodologia.	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Levantamentos e definição de variáveis econômicas e financeiras para	Relatório contendo as variáveis econômicas e financeiras, e	jul/12	jun/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de			

Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jul/12	jan/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jul/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	set/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
VII - Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, levantamento e definição de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil do órgão.	Relatório do levantamento dos fenômenos a serem registrados na contabilidade.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Definição e elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	Relatório dos eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Levantamento e definição de rotinas de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o registro de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Análise, levantamento e definição de nível de detalhamento necessário ao Ente para extensão do PCASP.	PCASP no nível de detalhamento necessário ao Ente.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
VIII - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Adequação							
Análise, levantamento, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP e não tratados nos itens anteriores, tais como: Investimentos financeiros e permanentes, controles de estoques e almoxarifado.	Relatório com definição dos procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			

Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	jan/13	dez/13	Secretaria de Fazenda/ Secretaria de Administração/CECI			

Atos da FHMST

Balancete Financeiro Analítico - Orgão Exercício: 2011 Período de Dezembro até Dezembro

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	71.037,53	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	746.491,44
RECEITAS CORRENTES	71.037,53	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	746.491,44
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	71.037,53	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	336.573,17
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	71.037,53	CONSIGNAÇÕES	336.573,17
REPASSES RECEBIDOS	850.657,33	INSS	29.569,70
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	850.657,33	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	294.229,88
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	83.331,79	ISS	1.427,45
CONSIGNAÇÕES	83.331,79	BANCO DO BRASIL	4.442,50
INSS	29.320,64	PENSÃO ALIMENTÍCIA	5.069,39
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	43.756,67	VALE TRANSPORTE	1.664,30
BANCO DO BRASIL	4.442,50	CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	169,95
PENSÃO ALIMENTÍCIA	5.069,39	SALDO DISP. P/ O MÊS DE JANEIRO DE 2012	545.854,47
VALE TRANSPORTE	572,64	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	545.854,47
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	169,95	CONTA MOVIMENTO	545.854,47
SALDO DISP. DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2011	623.892,43	C/C: 20.489-7 > ADH	4.634,62
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	623.892,43	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	1.240,38
CONTA MOVIMENTO	623.892,43	C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	5.363,98
C/C: 20.489-7 > ADH	37.037,04	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	5.032,07
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	12.005,88	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	40.234,02	C/C: 10.615-1 > PAHI	529.410,49
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	5.032,07		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C: 10.615-1 > PAHI	529.410,49		
TOTAL	1.628.919,08	TOTAL	1.628.919,08

Balancete Financeiro Analítico - Orgão
Exercício: 2012
Período de Janeiro até Janeiro

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	81.742,65	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	438.263,06
RECEITAS CORRENTES	81.742,65	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	438.263,06
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	81.742,65	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	40.630,30
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	81.742,65	CONSIGNAÇÕES	15.664,26
REPASSES RECEBIDOS	357.156,25	INSS	15.664,26
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	357.156,25	RESTOS A PAGAR (PAGAMENTOS)	24.966,04
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	67.755,87	2011	24.966,04
CONSIGNAÇÕES	67.755,87	NÃO PROCESSADO	24.966,04
INSS	17.009,07	SALDO DISP. P/ O MÊS DE FEVEREIRO DE 2012	573.615,88
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	40.198,75	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	573.615,88
BANCO DO BRASIL	5.126,24	CONTA MOVIMENTO	573.615,88
PENSÃO ALIMENTÍCIA	4.662,50	C/C: 20.489-7 > ADH	17.836,27
VALE TRANSPORTE	572,71	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	12.039,06
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	186,60	C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	9.125,06
SALDO DISP. DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011	545.854,47	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	5.032,07
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	545.854,47	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
CONTA MOVIMENTO	545.854,47	C/C: 10.615-1 > PAHI	529.410,49
C/C: 20.489-7 > ADH	4.634,62		
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	1.240,38		
C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	5.363,98		
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	5.032,07		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C: 10.615-1 > PAHI	529.410,49		
TOTAL	1.052.509,24	TOTAL	1.052.509,24

Balancete Financeiro Analítico - Orgão
Exercício: 2012
Período de Fevereiro até Fevereiro

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	29.870,32	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	475.531,71
RECEITAS CORRENTES	29.870,32	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	475.531,71
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	28.209,08	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	53.228,56
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	28.209,08	CONSIGNAÇÕES	22.951,32
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.661,24	INSS	17.009,07
RECEITAS CORRENTES DIVERSAS	1.661,24	BANCO DO BRASIL	5.126,24
REPASSES RECEBIDOS	519.600,00	PENSÃO ALIMENTÍCIA	244,01
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	519.600,00	VALE TRANSPORTE	572,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	69.586,22	RESTOS A PAGAR (PAGAMENTOS)	30.277,24
CONSIGNAÇÕES	69.586,22	2011	30.277,24
INSS	17.539,09	NÃO PROCESSADO	30.277,24
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	40.995,10	SALDO DISP. P/ O MÊS DE MARÇO DE 2012	663.912,15
BANCO DO BRASIL	6.033,27	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	663.912,15
PENSÃO ALIMENTÍCIA	4.179,96	CONTA MOVIMENTO	663.912,15
VALE TRANSPORTE	614,88	C/C: 20.489-7 > ADH	1.405,27
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	223,92	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	434,23

SALDO DISP. DO MÊS DE JANEIRO DE 2012	573.615,88		
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	573.615,88	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31
CONTA MOVIMENTO	573.615,88	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
C/C: 20.489-7 > AIH	17.836,27	C/C: 378-6 > PAH	529.410,49
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	12.039,06		
C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	9.125,06		
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	5.032,07		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C: 10.615-1 > PAH	529.410,49		
TOTAL	1.192.672,42	TOTAL	1.192.672,42

Balancete Financeiro Analítico - Orgão
Exercício: 2012
Período de Março até Março

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	111.444,67	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	532.273,96
RECEITAS CORRENTES	111.444,67	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	532.273,96
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	111.444,67	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	56.528,93
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	111.444,67	CONSIGNAÇÕES	33.154,44
REPASSES RECEBIDOS	420.000,00	INSS	16.923,97
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	420.000,00	BANCO DO BRASIL	6.033,27
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	72.908,18	PENSÃO ALIMENTÍCIA	8.598,45
CONSIGNAÇÕES	72.908,18	VALE TRANSPORTE	1.188,23
INSS	16.368,66	CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	410,52
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	45.648,64	RESTOS A PAGAR (PAGAMENTOS)	23.374,49
ISS	145,35	2011	23.374,49
BANCO DO BRASIL	6.033,27	NÃO PROCESSADO	23.374,49
PENSÃO ALIMENTÍCIA	3.873,46	SALDO DISP. P/ O MÊS DE ABRIL DE 2012	679.462,11
VALE TRANSPORTE	614,88	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	679.462,11
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	223,92	CONTA MOVIMENTO	679.462,11
SALDO DISP. DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2012	663.912,15	C/C: 20.489-7 > AIH	23.021,33
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	663.912,15	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	4.662,71
CONTA MOVIMENTO	663.912,15	C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	115.974,29
C/C: 20.489-7 > AIH	1.405,27	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	434,23	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	125.795,92	C/C: 378-6 > PAH	528.937,54
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C: 378-6 > PAH	529.410,49		
TOTAL	1.268.265,00	TOTAL	1.268.265,00

Balancete Financeiro Analítico - Orgão
Exercício: 2012
Período de Abril até Abril

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	75.169,82	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	717.225,42
RECEITAS CORRENTES	75.169,82	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	717.225,42
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	75.091,84	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	27.708,31
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	75.091,84	CONSIGNAÇÕES	27.708,31
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	77,98	INSS	16.368,66
RECEITAS CORRENTES DIVERSAS	77,98	BANCO DO BRASIL	6.033,27
REPASSES RECEBIDOS	580.792,05	PENSÃO ALIMENTÍCIA	3.873,46
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	580.792,05	VALE TRANSPORTE	1.209,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	65.396,29	CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	223,92
CONSIGNAÇÕES	65.396,29	SALDO DISP. P/ O MÊS DE MAIO DE 2012	655.886,54
INSS	16.244,30	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	655.886,54
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	39.454,32	CONTA MOVIMENTO	655.886,54
BANCO DO BRASIL	6.185,84	C/C: 20.489-7 > ADH	1.437,38
PENSÃO ALIMENTÍCIA	2.668,91	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	16.691,81
VALE TRANSPORTE	594,12	C/C: 20.491-9 > PMSIVRP	101.480,62
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	248,80	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31
SALDO DISP. DO MÊS DE MARÇO DE 2012	679.462,11	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	679.462,11	C/C: 378-6 > PAHI	529.410,49
CONTA MOVIMENTO	679.462,11		
C/C: 20.489-7 > ADH	23.021,33		
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	4.662,71		
C/C: 20.491-9 > PMSIVRP	115.974,29		
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C: 378-6 > PAHI	528.937,54		
TOTAL	1.400.820,27	TOTAL	1.400.820,27

Balancete Financeiro Analítico - Orgão
Exercício: 2012
Período de Maio até Maio

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	86.034,21	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	465.453,74
RECEITAS CORRENTES	86.034,21	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	465.453,74
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	86.034,21	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	25.347,85
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	86.034,21	CONSIGNAÇÕES	25.347,85
REPASSES RECEBIDOS	520.000,00	INSS	16.244,30
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	520.000,00	BANCO DO BRASIL	6.185,84
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	66.786,76	PENSÃO ALIMENTÍCIA	2.668,91
CONSIGNAÇÕES	66.786,76	CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	248,80
INSS	17.268,47	SALDO DISP. P/ O MÊS DE JUNHO DE 2012	837.905,92
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	38.730,15	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	837.905,92
ISS	39,39	CONTA MOVIMENTO	837.905,92
BANCO DO BRASIL	6.199,56	C/C: 20.489-7 > ADH	23.802,55
PENSÃO ALIMENTÍCIA	3.752,83	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	44.975,96
VALE TRANSPORTE	535,12	C/C: 20.491-9 > PMSIVRP	232.850,68
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	261,24	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31

SALDO DISP. DO MÊS DE ABRIL DE 2012	655.886,54	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	655.886,54	C/C 378-6 > PAHI	529.410,49
CONTA MOVIMENTO	655.886,54		
C/C: 20.489-7 > AIH	1.437,38		
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	16.691,81		
C/C: 20.491-9 > PMS/VRP	101.480,62		
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C 378-6 > PAHI	529.410,49		
TOTAL	1.328.707,51	TOTAL	1.328.707,51

ATO ADMINISTRATIVO Nº 014, DE 27 DE JUNHO DE 2012.

A Diretora Presidente, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 234/93.

RESOLVE:

Nomear, como membro da Comissão de Licitação e Equipe de Apoio, a servidora, **ANA CLAUDIA MENDES NEVES CORDEIRO**, Auxiliar Administrativo, a partir desta data, em substituição o servidor **EDUARDO GONÇALVES PRIORI**.

BETÂNIA MACHADO FARACO OLIVEIRA
Diretora Presidente da FHMST

EDITAL Nº 007/2012**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DO CLASSIFICADO NO CONCURSO PARA INGRESSO NO QUADRO ESTATUTÁRIO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.**

A Diretora Presidente da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Processo Administrativo nº. 000615/2012, convoca os abaixo relacionados aprovados para a vaga no Quadro Estatutário da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, para comparecerem no DEPARTAMENTO DE PESSOAL da FHMST, sito à Rua Professora Emília Esteves, 617 – Centro – neste Município, no período de 03 de julho de 2012 à de 10 de julho de 2012, das 10:00 às 16:00 hs, munidos dos seguintes documentos:

- Título de Eleitor, (Cópia e original);
- Cédula de Identidade, (Cópia e original);
- C.P.F., (Cópia e original);
- Cartão P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos, (Cópia e original);
- Cartão do Banco do Brasil - nº de Conta Corrente (se houver), (Cópia e original);
- Carteira de Trabalho, (Cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para os homens, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais, (Cópia e original);
- Carteira de vacinação, (Cópia e original);
- Comprovante de residência, (Cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF, (Cópia e original);
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo, (Cópia e original);

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**NOME:**

1 – JOSIELE DE SOUZA SILVA

BETÂNIA MACHADO FARACO OLIVEIRA
Diretora Presidente da FHMST

EDITAL Nº 008/2012**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2010 - PARA INGRESSO NO QUADRO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO/RJ.**

A Diretora Presidente e a Comissão Organizadora Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 1º e Artigo 2º, II Artigo 4º, I, § único, VI e ainda, conforme despachos exarados no Processo Administrativo nº 000590/2012, convoca os abaixo relacionados aprovados para as vagas no Quadro da Fundação Hospital Maternidade Santa Theresinha, para comparecerem no DEPARTAMENTO DE PESSOAL da FHMST, sito à Rua Professora Emília Esteves, 617 – Centro – neste Município, no período de 04 de julho de 2012 à 12 de julho 2012, das 10:00 às 16:00 hs, munidos dos seguintes documentos:

- Título de Eleitor, (Cópia e original);
- Cédula de Identidade, (Cópia e original);
- C.P.F., (Cópia e original);
- Cartão P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos, (Cópia e original);
- Cartão do Banco do Brasil - nº de Conta Corrente (se houver), (Cópia e original);
- Carteira de Trabalho, (Cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para os homens, (Cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais, (Cópia e original);
- Carteira de vacinação, (Cópia e original);
- Comprovante de residência, (Cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF, (Cópia e original);
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo, (Cópia e original);

CARGO: SERVENTE**NOME:**

- 1_ **IVANETE MEDEIROS**
- 2_ **MARLENE FERNANDES TEIXEIRA**
- 3_ **REGINA MARTINS VIEIRA**

BETÂNIA MACHADO FARACO OLIVEIRA
Diretora Presidente da FHMST

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 003/2012
CARGO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO

ORDEM	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	CARGO/FUNÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
01	PRISCILA PICCOLI DE LIMA	033	12/07/1982	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO	10	CLASSIFICADA

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

ORDEM	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	CARGO/FUNÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
01	MARCO ANTÔNIO DIAS SOUZA	062	09/11/1972	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	20	CLASSIFICADO
02	FABIO OLIVEIRA DINIZ	001	20/10/1977	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	17	CLASSIFICADO
03	NELSON ANGELO DE SOUZA	041	26/03/1967	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	16	CLASSIFICADO
04	WELLINGTON PEREIRA DA SILVA	083	14/05/1981	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	15	APROVADO
05	ELDER LUIZ MACIEL OLIVEIRA	067	01/12/1989	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	14	APROVADO
06	ANTÔNIO MARQUES DA SILVA	002	16/11/1962	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	13	APROVADO
07	CLAUDINEI MOREIRA KAPPLER	035	04/07/1981	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	12	APROVADO
08	EDISON OLIVEIRA DA SILVA	047	22/08/1978	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	11	APROVADO
09	JOSÉ CARLOS GONÇALVES PORTUGAL	008	25/09/1970	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	11	APROVADO

OBS: 1º CRITÉRIO DE DESEMPATE: MAIOR ESCOLARIDADE

CARGO: COZINHEIRA

ORDEM	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	CARGO/FUNÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
01	APARECIDA DE FATIMA SILVA	016	01/01/1963	COZINHEIRA	20	CADASTRO DE RESERVA
02	MARIA FERNANDA FORTUNA	044	14/06/1982	COZINHEIRA	19	CADASTRO DE RESERVA
03	MARIA APARECIDA ROCHA QUINTÃO	034	05/11/1964	COZINHEIRA	18	CADASTRO DE RESERVA

04	ROSANGELA DA SILVA PAULINO SANTOS	078	25/02/1981	COZINHEIRA	18	CADASTRO DE RESERVA
05	TAMIRIS SILVA PRUDÊNCIO BERNARDES	077	25/07/1991	COZINHEIRA	16	CADASTRO DE RESERVA
06	SOLANGE SCHELL	064	16/07/1976	COZINHEIRA	16	CADASTRO DE RESERVA
07	ANA PAULA GUSMÃO DOS SANTOS	028	14/05/1990	COZINHEIRA	15	CADASTRO DE RESERVA
08	EUZA FERREIRA ROZADINHO	073	16/06/1962	COZINHEIRA	14	CADASTRO DE RESERVA
09	LILIANE VIEIRA DE OLIVEIRA	074	29/09/1982	COZINHEIRA	13	CADASTRO DE RESERVA
10	CRISTINA RODRIGUES MACHADO	079	20/05/1974	COZINHEIRA	13	CADASTRO DE RESERVA
11	JÉSSICA DA CONCEIÇÃO RASMINE	027	29/10/1982	COZINHEIRA	13	CADASTRO DE RESERVA
12	IVANETE MEDEIROS	084	01/05/1970	COZINHEIRA	11	CADASTRO DE RESERVA
13	MARIA ENILDA DA SILVA	082	01/08/1966	COZINHEIRA	11	CADASTRO DE RESERVA
14	SONIA CRISTINA PIRES DE LIMA	032	03/01/1969	COZINHEIRA	09	CADASTRO DE RESERVA
15	ROZANA GONÇALVES LOPES CARVALHO	010	01/05/1968	COZINHEIRA	09	CADASTRO DE RESERVA
16	FABIANA VALÉRIO FELICIANO	053	19/04/1983	COZINHEIRA	09	CADASTRO DE RESERVA
17	MARIA ROSILANE FARACO	026	15/11/1971	COZINHEIRA	-	FALTOSA
18	MÔNICA CRISTINA REIS BRUM	018	19/04/1959	COZINHEIRA	-	FALTOSA

OBS: 1º CRITÉRIO DE DESEMPATE: MAIOR ESCOLARIDADE

CARGO:SERVENTE

ORDEM	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	CARGO/FUNÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
01	RAFAELLA DE LIMA CHAVES	004	07/09/1990	SERVENTE	20	CADASTRO DE RESERVA
02	SUELI DE SOUZA OLIVEIRA PORTUGAL	011	09/04/1977	SERVENTE	18	CADASTRO DE RESERVA
03	SANDRA TEIXEIRA DA COSTA SANTANA	019	14/05/1976	SERVENTE	18	CADASTRO DE RESERVA
04	CRISTIANE DA SILVA OLIVEIRA	071	16/05/1984	SERVENTE	18	CADASTRO DE RESERVA
05	DANIELE OLIVEIRA DE SOUZA	015	27/10/1985	SERVENTE	18	CADASTRO DE RESERVA
06	NORMA SUELI DE SOUZA CARVALHO	055	15/05/1958	SERVENTE	17	CADASTRO DE RESERVA
07	SILVANA RUFINA SILVA CHAGAS	086	28/04/1969	SERVENTE	17	CADASTRO DE RESERVA
08	ELAINE LIMONGI DE MELLO FEO	067	28/09/1969	SERVENTE	17	CADASTRO DE RESERVA
09	VANESSA MATHEUS MACHADO FERREIRA	056	22/12/1988	SERVENTE	17	CADASTRO DE RESERVA
10	FRANCIENE DOS SANTOS MARTINS	043	01/08/1989	SERVENTE	17	CADASTRO DE RESERVA
11	SUZANA GOMES PORTELA DAMAZIO	063	17/03/1980	SERVENTE	17	CADASTRO DE RESERVA
12	ANDREIA LAURINDO LOPES BRITO	024	20/10/1980	SERVENTE	16	CADASTRO DE RESERVA
13	ROBERIA PEREIRA CHAVES SIMÕES	052	09/08/1984	SERVENTE	16	CADASTRO DE RESERVA
14	THAMIRIS DE AGUIAR GARCIA	066	08/07/1987	SERVENTE	16	CADASTRO DE RESERVA
15	EVA DA SILVA GOMES MACHADO	080	20/01/1970	SERVENTE	16	CADASTRO DE RESERVA
16	LIDIANA DOS SANTOS MARTINS VALENÇA	037	28/09/1982	SERVENTE	15	CADASTRO DE RESERVA
17	MARIA EDIMAS CARNEIRO MAURICIO	048	20/12/1993	SERVENTE	15	CADASTRO DE RESERVA
18	DELICI PACHECO LIMA	014	30/10/1972	SERVENTE	15	CADASTRO DE RESERVA
19	MARLENE FERNANDES TEIXEIRA	042	08/10/1970	SERVENTE	15	CADASTRO DE RESERVA
20	ENI DO CARMO DIAS DA SILVA	060	28/10/1969	SERVENTE	14	CADASTRO DE RESERVA
21	PATRICIA DE MELLO E SILVA ALMEIDA	029	13/06/1978	SERVENTE	14	CADASTRO DE RESERVA
22	ANDREZA ROSA CARLOS CHAVES	076	07/12/1990	SERVENTE	14	CADASTRO DE RESERVA
23	THIAGO FONSECA STOLTZEMBURG	081	03/02/1989	SERVENTE	13	CADASTRO DE RESERVA
24	FERNANDA PEREIRA DE FREITAS	051	14/02/1980	SERVENTE	13	CADASTRO DE RESERVA
25	ERICA DOS SANTOS OLIVEIRA	085	15/09/1979	SERVENTE	12	CADASTRO DE RESERVA
26	ANDREIA DE MELLO MIRANDA	031	24/01/1973	SERVENTE	12	CADASTRO DE RESERVA

Continuação

27	MARIA SIMONE DA C. MACIEL OLIVEIRA	049	24/11/1973	SERVENTE	12	CADASTRO DE RESERVA
28	ROSEMERE DIAS DE OLIVEIRA SILVA	050	06/10/1977	SERVENTE	11	CADASTRO DE RESERVA
29	RAQUEL MARTINS MEDAS	068	17/05/1975	SERVENTE	11	CADASTRO DE RESERVA
30	JUBERLAN DELFINO BORGES	013	30/07/1994	SERVENTE	11	CADASTRO DE RESERVA
31	MICHELE DE OLIVEIRA MUNIZ SANTOS	069	15/05/1981	SERVENTE	11	CADASTRO DE RESERVA
32	THUANNA OLIVEIRA BENEVIDES	059	09/07/1992	SERVENTE	10	CADASTRO DE RESERVA
33	DELISIANA MACHADO DE OLIVEIRA	005	30/08/1981	SERVENTE	10	CADASTRO DE RESERVA
34	SIDINEIA FRANÇA DE LIMA CHAVES	038	21/05/1971	SERVENTE	10	CADASTRO DE RESERVA
35	IVONETE DA SILVA GOMES GONÇALVES	065	11/10/1964	SERVENTE	07	CADASTRO DE RESERVA
36	ANDREA DIAS	003	01/11/1974	SERVENTE	07	CADASTRO DE RESERVA
37	JOSIANE APARECIDA GONÇALVES	075	29/08/1985	SERVENTE	06	CADASTRO DE RESERVA
38	JENNIFER DA SILVA OLIVEIRA	072	23/10/1989	SERVENTE	05	CADASTRO DE RESERVA
39	MARIA REGINA CARVALHO EBLEN	022	17/08/1961	SERVENTE	05	CADASTRO DE RESERVA
40	MARIA APARECIDA CAMARA CARVALHO	057	14/05/1970	SERVENTE	03	CADASTRO DE RESERVA
41	SILVIA CRISTINA FRANÇA DE LIMA	039	17/06/1966	SERVENTE	03	CADASTRO DE RESERVA
42	ALINE NOGUEIRA HIAT	025	09/09/1989	SERVENTE	-	FALTOSA
43	ELAINE GOMES PORTELLA	054	11/10/1986	SERVENTE	-	FALTOSA
44	JOSELI CHAGAS	020	22/09/1972	SERVENTE	-	FALTOSA

45	LUIZ CLAUDIO SUTTER	088	26/08/1972	SERVENTE	-	FALTOSO
46	REGINA MARTINS VIEIRA	012	30/06/1973	SERVENTE	-	FALTOSA
47	ROSELI GONÇALVES LOPES DA SILVA	036	24/11/1972	SERVENTE	-	FALTOSA
48	SILVANA AZEVEDO FEO	087	01/08/1967	SERVENTE	-	FALTOSA
49	VANDERLEIA NEVES FONSECA	058	28/09/1968	SERVENTE	-	FALTOSA
50	VIVIANE DE ARAUJO PEREIRA	045	12/12/1983	SERVENTE	-	FALTOSA

OBS: 1º CRITÉRIO DE DESEMPATE: MAIOR ESCOLARIDADE

CARGO: MOTORISTA

ORDEM	NOME	Nº INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	CARGO/FUNÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
01	ALBER ANGELO DE ALMEIDA COUTO	070	10/07/1982	MOTORISTA	19	CLASSIFICADO
02	ANTONIO GOMES NETTO	030	08/11/1952	MOTORISTA	19	CLASSIFICADO
03	TIAGO SILVA CORREA	046	22/08/1983	MOTORISTA	18	CLASSIFICADO
04	JOSÉ ROGÉRIO VERÍSSIMO DA SILVA	023	29/05/1967	MOTORISTA	18	CLASSIFICADO
05	DELCEI TAVARES MARTINS	009	25/01/1957	MOTORISTA	18	CLASSIFICADO
06	LUIZ CARLOS CARVALHO EBLEN	040	09/03/1956	MOTORISTA	18	CLASSIFICADO
07	JONATAN DA SILVA OLIVEIRA	021	08/07/1985	MOTORISTA	17	CLASSIFICADO
08	JOÃO BASTOS	007	25/06/1972	MOTORISTA	16	CLASSIFICADO
09	RODRIGO DINIZ DE MELLO	017	24/05/1977	MOTORISTA	16	APROVADO
10	DAGOBERTO GOMES CORREIA	006	23/08/1956	MOTORISTA	15	APROVADO

OBS: 1º CRITÉRIO DE DESEMPATE: MAIOR ESCOLARIDADE



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Atos da Presidência da Câmara

DIVULGAÇÃO

Considerando que a Portaria STN 828/2011 estabeleceu o prazo de até 30 de junho 2012 para que os Municípios divulguem em meio eletrônico de acesso público, os procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e o cronograma de ações a adotar até 2014, visando proporcionar maior transparência das contas públicas;

Considerando que os procedimentos patrimoniais deverão ser adotados pelos Municípios gradualmente em 2012 e integralmente até o final do exercício de 2014, salvo na existência de legislação específica emanada pelos órgãos de controle interno que antecipe esses prazos;

Considerando que a adequação da contabilidade pública municipal aos novos padrões dependerá da realidade de cada ente público e que caberá a cada Poder definir a cronologia das ações a serem implantadas;

A Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, por meio do seu Presidente Sr. Ivo da Gama Pires, da sua Diretora Administrativa Sra. Patrícia Figueiredo da Silva e do seu Contador Sr. José Luis Dias Gonçalves, apresenta o cronograma de ações para implantação da Contabilidade aplicada ao setor público nos moldes da Portaria STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011.

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
(Art. 6º - Parágrafo Único da Portaria STN nº 828 de 14.12.2011 alterada pela Portaria nº 231/2012)
Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ

I - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro dos direitos por competência, incluídos os ajustes para perdas, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos direitos por competência e a definição dos procedimentos.				jul/12	mar/13	departamento contábil/Administrativo
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. • Manual de procedimentos elaborado/atualizado. 				jul/12	mar/13	departamento contábil/Administrativo
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.				jan/13	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro das obrigações por competência, incluídas as provisões, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração das obrigações por competência e procedimentos definidos.				jul/12	mar/13	departamento contábil/Administrativo

Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.					jul/12	mar/13	departamento contábil/Administrativo
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.					jan/13	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.					jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
III - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;								
				PODER EXECUTIVO		PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Realização de levantamento do ativo imobilizado (bens móveis e imóveis) e intangível do Ente.	Relatório do arrolamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis do Ente.				jan/13	jul/13	departamento contábil/Administrativo	
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro do ativo imobilizado e do ativo intangível, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo imobilizado e ativo intangível e procedimentos definidos.				jan/13	jul/13	departamento contábil/Administrativo	
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.					jul/12	dez/12	departamento contábil/Administrativo
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.					jan/13	jul/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.					jul/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo

IV - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: depreciação, amortização, exaustão;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos e procedimentos definidos.				jan/13	jul/13	departamento contábil/Administrativo
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão e procedimentos definidos.				jan/13	jul/13	departamento contábil/Administrativo
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	<ul style="list-style-type: none"> •Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado. 				jul/12	dez/12	departamento contábil/Administrativo
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.				jan/13	jul/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.				jul/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
V - Reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos de infraestrutura;							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	Relatório do arrolamento dos ativos de infraestrutura do Ente.				jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidência e registro dos ativos de infraestrutura, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.				jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo

Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da reavaliação e do ajustes ao valor recuperável dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.					jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão de ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão, dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.					jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.					jul/12	jan/13	departamento contábil/Administrativo
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.					jan/13	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.					jun/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
VI - Implementação do sistema de custos;								
				PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO	
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Constatação de que os registros contábeis estão de acordo com o estabelecido no MCASP.	Relatório do Controle Interno validando que os registros estão sendo feitos na periodicidade adequada de acordo com o estabelecido no MCASP.					jun/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Análise, levantamento e definição dos objetos de custos (programas, serviços, unidades, etc. que terão os custos levantados).	Relatório contendo a metodologia utilizada para definição dos objetos de custos.					jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Análise e levantamentos e definição de variáveis físicas para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis físicas definidas, e respectiva metodologia.					jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo
Levantamentos e definição de variáveis econômicas e financeiras para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis econômicas e financeiras, e respectiva metodologia.					jul/12	jun/13	departamento contábil/Administrativo

Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.				jul/12	jan/13	departamento contábil/Administrativo
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.				jul/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.				set/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
VII - Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, levantamento e definição de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil do órgão.	Relatório do levantamento dos fenômenos a serem registrados na contabilidade.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Definição e elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	Relatório dos eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Levantamento e definição de rotinas de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o registro de abertura e de encerramento do exercício, bem como de crítica dos dados.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Análise, levantamento e definição de nível de detalhamento necessário ao Ente para extensão do PCASP.	PCASP no nível de detalhamento necessário ao Ente.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo

VIII - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.							
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Adequação							
Análise, levantamento, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP e não tratados nos itens anteriores, tais como: Investimentos financeiros e permanentes, controles de estoques e almoxarifado.	Relatório com definição dos procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. • Manual de procedimentos elaborado/atualizado. 				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.				jan/13	dez/13	departamento contábil/Administrativo

São José do Vale do Rio Preto, 30 de junho de 2012.

Ivo da Gama Pires
Presidente

Patricia Figueiredo da Silva
Diretora Administrativa

José Luis Dias Gonçalves
Analista Contábil - Tesoureiro e Contador