



JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

MAURO CEZARESTEVES DA CUNHA
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

ANIBAL LIGEIRO ORNELAS
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

MÁRCIOLÚCIO FERNANDES
Secretário de Administração

ROSELI CORREIA DA SILVA
Secretária de Fazenda

CÁTIA REGINA ISIDORO PINTO RENTO
Secretária de Educação, Cultura, Ciência e
Tecnologia

GUILHERME CORREIA DE SÁ PEREIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ALCENIR DE OLIVEIRA AZEVEDO
Secretário de Meio Ambiente

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Planejamento e Gestão

ELIANE CRUZ VIEIRA
Secretária de Saúde

JAQUELINE HIAT DIAS
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico

MARCELO ANTUNES
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1Pgs
- Atos da Administração.....1/4Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO V – Nº631

Segunda - Feira, 24 Novembro de 2014



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

ADJUDICO e HOMOLOGO, nos termos e para os efeitos da Lei Federal nº 10.529/01, o resultado da presente licitação, na modalidade de Pregão nº 051/2014, apurada pelo Pregoeiro, que deu por vencedora a empresa **O DIA COMERCIAL LTDA**, no item 01. No que se refere ao objeto do processo nº 07640/2014, referente a contratação de jornal de grande circulação, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração. Proceda-se nos termos da Legislação pertinente.

Em, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Atos da Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 05/2014

Conforme resultado do Último Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 578, do dia 26 de agosto de 2014, e Homologado em 03 de setembro de 2014, com base no processo nº 8668/2014, 8038/2014 e 8359/2014, venho solicitar o comparecimento, no prazo de 30 (trinta) dias, na Divisão de Recursos Humanos, Rua Cel. Francisco Limongi nº 353, de 09 (nove) às 17 (dezesete) sob pena de desistência para apresentação dos documentos abaixo relacionados.

- Ø Título de Eleitor (cópia e original);
- Ø Cédula de Identidade (cópia e original);
- Ø C.P.F. (cópia e original);
- Ø Cartão NIT/P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos (cópia e original);
- Ø Carteira de Trabalho (cópia e original);
- Ø Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Ø Certidão de nascimento dos filhos (cópia e original);
- Ø Quitação com as obrigações militares somente para os homens (cópia e original);
- Ø Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Ø Comprovante de vacinação (cópia e original);

-
- Ø Comprovante de residência (cópia e original);
 - Ø Declaração de bens ou Imposto de Renda;
 - Ø 3 fotos 3x4 recentes;
 - Ø Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
 - Ø Registro no Conselho Profissional conforme o caso (cópia e original);
 - Ø Declaração de não acumulação de cargos na esfera pública
 - Ø Declaração de Inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera, estadual ou municipal.
 - Ø Declaração negativa de Antecedentes criminais.
 - Ø Os seguintes Exames médicos: Raio-X de Tórax, Hemograma Completo, Glicose, Uréia, Creatinina, Colesterol, Triglicéridios e Exame de Urina (EAS).

MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

Mário Antônio Soares Simões 1º – Classificado

MÉDICO ANESTESISTA

Gustavo Nascimento Silva 1º – Classificado

MÉDICO DE FAMÍLIA

Débora Leoni Nogueira 1º – Classificada

COZINHEIRO DE HOSPITAL

Kewly de Souza Pitzer 1º – Classificado
Ingrid do Amaral Ferreira 2º – Classificada
Eulina Santos de Oliveira 3º – Classificada
Joice de Souza Silva 4º – Classificada
Aline da Silva Oliveira 5º – Classificada
Marília da Silva Paulino 6º – Classificada

LIXEIRO

Pedro Paulo C De Oliveira 1º – Classificado
Leonardo da Silva Diogo 2º – Classificado
Andre Pires de Oliveira 3º – Classificado
Fábio Luiz Miranda 4º – Classificado
Thayna de Almeida Rodrigues 5º – Classificada
Sandro Félix da Silva 6º – Classificado

MOTORISTA

Alessandro Neves de Moraes 1º – Classificado
Fabiano da Fonseca Pacheco 2º – Classificado
Carlos Eduardo do Valle 3º – Classificado
Fernando Lopes Pereira Alves 4º – Classificado
Marcos Henrique Araujo 5º – Classificado
Leonardo Vianna da Silva 6º – Classificado
Dailane do Valle Cardoso 7º – Classificada

TRABALHADOR BRAÇAL

Antônio Carlos Fernandes Da Silva 1º – Classificado
Romildo Tedesco Junior 2º – Classificado

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Amanda de Carvalho Pereira 1º – Classificada

Em, 19 de novembro de 2014.

SIRLEA ESTEVES MACIEL DIAS

Chefe da Divisão de RH

MAT.: 1627

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINARIA

Aos dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, às nove horas, no prédio em que funciona a Escola Municipal Prefeito Bianor Martins Esteves, foi realizada a Reunião Extraordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, presentes os Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 17 de Março de 2014. Abertos os trabalhos, o Presidente, Amarildo Caldeira, deu início ao Curso de Sindicância Administrativa Disciplinar, registrando as seguintes presenças: Pelo Gabinete do Sr Prefeito- Servidora Marilene Araujo de Souza; pela Secretaria de Defesa Cível – Servidor Evandro Rento Carvalho; pela Secretaria de Administração – Servidor José Geraldo Domingos; pela Secretaria de Fazenda – Servidora Indianara Teixeira Silva Pires; pela Secretaria de Secretaria de Educação – Servidora Andrea Ferreira Branco de Castro; pela Secretaria de Agricultura – Servidor Claudia Miranda; pela Secretaria de Família e Assistência Social – Servidor Edgar Lima Diniz; pela Secretaria de Turismo – Servidora Brenda Aguiar de Oliveira Guedes; pela Departamento de Águas e Esgotos – Servidor Lenon Samagaio de Souza e pela Secretaria de Meio Ambiente – Servidor Fabiano Fonseca Pacheco; Fica registrada também a presença do Advogado do Sinservale Dr. Ronald Lagreca. REGISTRE-SE AS AUSENCIAS: pela Procuradoria Jurídica Servidor Victor Hugo Casamasso; pela Secretaria de Controle Interno – Servidora Marines da Gloria Viana; pela Secretaria de Saúde – Servidora Rosemere Silva Pitzer ; pela Secretaria de Obras – Servidor Fernando Teixeira; pela Secretaria de Planejamento – Servidora Joelma Mateus Rosa. De imediato, considerando que a CPAD não recebeu justificativa plausível pelas ausências, delibera que Presidência deverá encaminhar por ofício o Material didático e recomendar aos Secretários de Governo dos **servidores ausentes** para que apurem em Sindicância Administrativa, SIPRE, as injustificadas ausências por infração, em tese, ao art. 161, inciso IV da Lei nº 47/2013. Ato contínuo, o Presidente Amarildo, fez breve apresentação do material didático e esclareceu os princípios de Justiça Administrativa com a contribuição efetiva do membro Anselmo Teixeira; seguidamente dissertou o membro Anselmo Teixeira sobre os deveres e proibições do Servidor Público, art. 160 e 161 da Lei nº 47/2013 e, em seguida, sugeriu a dica do Curso de Processo Administrativo Disciplinar, realizado em São Paulo-SP, que necessariamente a infração administrativa não precisa ficar dependente de Processos Judiciais, basta para tal ser a infração melhor tipificada, assim, se for competente o enquadramento disciplinar, o Servidor pode ser Demitido indiferente do resultado Judicial. Após as explanações abriu-se ao debate e ficou evidenciado que as infrações puníveis com Advertência, de competência dos Secretários e equivalentes, previstas no art. 174, devem se iniciar pela mesma e, se reiterada, ser aplicada a punição mais grave de suspensão de até 30 (trinta) dias, observando que lei n. 47/2013, recomenda no art.174, parágrafo 4 e 5, que no período de 12 meses o máximo de Advertência é 03 (três) e que o servidor punido pode fazer um Pedido de Reconsideração ao Secretário, e RECORRER da decisão ao Prefeito, no prazo de 03 (três) dias. Assim, foi recomendado que este direito seja incluso no documento de notificação do servidor para apresentar sua defesa. Ato contínuo, pediu a palavra o Ilmo Advogado do Sindicato dos Servidores - Dr Ronald Lagreca, que esclareceu que, por força de Estatuto, só poderá defender servidor revés caso estes estejam associados, posto que os recursos é contribuição destes e não poderia ser empregado para, no caso, não contribuintes. O Presidente Amarildo esclareceu que a preocupação da CPAD é garantir a igualdade de meios de defesa; assim, em breve, será feita uma reunião da CPAD, Sindicato, Secretaria de Administração, com a presença da Procuradoria Jurídica, para que se decida em conjunto às ações com os Revéis não associados, que poderá aprimorar a Resolução ADM/CPAD n.001/2014. Aproveitamos para agradecer a ótima recepção da Ilma Senhora Diretora da E.M. Pref. Bianor Martins Esteves - Sra ISABEL CRISTINA TEIXEIRA TELLES. Assim, às 16 horas, deu-se por encerrados os trabalhos, e eu, Adriana Lutte Martins, na condição de membro da Comissão e Secretária, lavrei a presente ata, que vai assinada pelos presentes para divulgação pela devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD

VIGÉSIMA NONA REUNIÃO

Aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, as doze horas, foi no prédio em que funciona a Secretaria de Administração, realizada a vigésima nona Reunião da Comissão Permanente de Processo Adminis

trativo Disciplinar, CPAD, presentes os Membros Anselmo Rodrigues Teixeira e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 17 de Março de 2014, abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, justificou sua ausência por meio da Secretária Ivanete Fonseca, assim por compromisso judicial teve que estar em Teresópolis, assim a mesma esclareceu que esta solicitara que as convocações para o Curso de Sindicância Administrativa fossem intensificadas considerando que se realizará no dia 18 de novembro de 2014, o membro Anselmo Teixeira, ficou convidado do Advogado do Sindicato e demais indicados; a membro Adriana Lutte, relatou que já fizera contato como o indicado pela Secretária de Obras Sro Fernando Teixeira, que não recebeu bem o convocação e que também ficou de confirmar como os servidores próximos à Secretária de Fazenda, onde está lotada, à Secretária Ivanete, foi solicitado que fizesse contato com todas as Secretária e confirma-se o Curso e no caso de impedimento dos indicados que estes fossem substituídos por outros servidores visando cumprir a missão de dar condição às secretarias de governo de realizarem, ao menos, uma Sindicância posto que já fora diagnosticada que a maioria sequer tem em seus quadros servidores habilitados, assim às 14:00 horas deu-se por encerrados ao trabalhos eu, Adriana Lutte Martins, na condição de membro da Comissão e Secretária, lavrei a presente ata, que vai assinada pelos presentes para divulgação pela devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos;