



JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

ROGÉRIO CAPUTO
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

ITAMAR ALVES DE ARAÚJO VIANNA
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

MÁRCIO LÚCIO FERNANDES
Secretário de Administração

RODRIGO GAMA
Secretário de Fazenda

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE FREITAS
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e
Tecnologia

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

MÁRCIO WERMELINGER BARBOSA
Secretário de Meio Ambiente

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Planejamento e Gestão

MARCOS ANTONIO MACHADO
Secretário de Saúde

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

CARLOS RIBEIRO RAMPINI
Secretário de Agricultura, Abastecimento e
Desenvolvimento Econômico

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/2Pgs
- Atos da Administração.....2/7Pgs
- Atos da Saúde.....7/8Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VII – Nº929

Segunda-Feira, 25 Abril de 2016



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

PORTARIA Nº 117 DE 20 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Edital de Convocação 03/2016, e nos termos do procedimento administrativo nº 00350/2016,

RESOLVE

Nomear, conforme resultado do 9º Concurso Público, realizado em 19 de maio de 2014, o servidor abaixo relacionado, para o cargo consignado no Plano de Cargos e Salários desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2013, com validade a contar de 25/04/2016.

MIGUEL CARLOS PAIVA RAMOS

Motorista

Referência III

Salário mensal: R\$ 821,26 (oitocentos e vinte e um reais e vinte e seis centavos)

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 20 de abril de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

PORTARIA Nº 118 DE 25 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do processo administrativo nº 03027/2016,

RESOLVE

Exonerar, a pedido, o servidor **GILBERTO DUNLEY JUNIOR**, matrícula 3.135, do cargo efetivo de Médico Ambulatorial, com validade a contar de 21/04/2016.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 25 de abril de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Atos da Administração

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
OCTOGÉSIMA SÉTIMA
(N. 87)

Aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis, as treze horas, foi no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, foi realizada a octogésima sétima Reunião da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira; Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014, abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu que por motivo de falecimento de parente, ausente a membro Adriana Lutte Martins, assim o membro Anselmo Teixeira foi designado para secretariar ao trabalhos, ato seguinte o presidente esclarece que o Sr Secretario de Educação Carlos Freitas e sugeriu que as reuniões que seriam realizadas da Secretaria de Educação nos dias 28/03 e 09/05, poderiam ser realizadas na Sala de Licitações da Secretaria de Administração, verificou com senhor Secretário de Administração a possibilidade e esta liberou o espaço, assim como esta Comissão ainda não possui condições básicas, como por exemplo uma sala adequada, equipamentos e viatura para seus deslocamentos, o assuntos foi debatido e ficou acertado que o Secretário de Educação providenciará para que as Diretoras das Escolas compareçam a reunião nos dias agendados, sempre a partir da 14:00 hs e que a CPAD preparará material para o bom desempenho dos trabalhos, em especial informar às presentes os Diários Oficiais, onde são publicadas as ações da CPAD, o membro Anselmo pediu a palavra e esclarece que o Estágio Probatório é um direito e um dever tanto da Administração como do Servidor que se submeteu ao Concurso Público e que a lei nº 47/2013, não permite qualquer discriminação, pois assim consta “**Art. 231** - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas medidas administrativas de natureza cautelar e preventiva, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar. §1º - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar observará o Princípio Constitucional do Devido Processo Legal, **zelando, ainda, pela observância dos princípios da prevalência do interesse público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência.** § 2º - Fica também criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar no âmbito do Poder Legislativo, na forma deste título.” (grifo nosso), no que às 15:00 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Anselmo Rodrigues Teixeira, lavro 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
OCTOGÉSIMA OITAVA
(N. 88)

Aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis, as treze horas, foi no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, foi realizada a octogésima oitava Reunião da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira; Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014, abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu que por motivo de doença, ausente a membro Adriana Lutte Martins, assim o membro Anselmo Teixeira foi designado para secretariar ao trabalhos, ato seguinte o presidente esclarece que o Sr Secretario de Educação Carlos Freitas solicitou e a reunião agendada pra ser realizada na Secretaria de Educação por falta de local adequado, será a partir da 14:00 hs realizada na Sala de Licitação agendada. Assim passou a analisar o material didático que segue anexo a presente ata e será entregue aos presentes, assim às quatorze hora compareceram as seguintes

Diretoras de Unidade Escolares, as saber: 1) Isabel Cristina Teixeira Telles, da Escola Bianor Esteves; 2) Rosemere F. Veríssimo da Silva, da Escola Dolianiti; 3) Adriana de Fatima Magrani, da Escola Santa Isabel; 4) Deiseluci Gonçalves Machado de Lima, da Escola Vicente Morelli; 5) Rosilda de Jesus Ribeiro, da Escola Irene Lima; 6) Rosemere Silva, da Escola Affonso de Paula; 7) Ivone Rampini de O. Figueiredo, da Escola Maria Emilia Esteves; 8) Leda Maria Domingos Filgueiras, da Escola Aurino da Costa Carvalho e Escola São José e 9) Rosangela Teixeira de Abreu da Escola Maria Euquéia; O Presidente esclareceu os trabalhos e distribuiu a material didático com os pontos destacados na Legislação afeta ao Estágio Probatório e ao Processos Administrativos Disciplinares da Lei Municipal nº 47/2013, destacou assim que a citada lei, veio após exigências do Ministério Público Estadual, que verificou que praticamente não se faziam as Avaliações Probatórias do Ingresso no Serviço Público Municipal e os Processo Disciplinares, eram eivados de erros, que levavam a sua, quase sempre, Anulação, assim, destacou que já em 2014, com publicação no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, a Comissão Permanente, junto a Secretaria de Administração, apresentaram um interpretação da lei n. 47/2013, na Resolução nº 001/2014, criando Dossiê do Servidor onde o Departamento de Pessoal deve lançar o que ocorrer com Servidor, assim, solicitou-se a todos os presentes que acessem a mesma via internet e passem a observá-la, ainda destacou que quanto ao Estágio Probatório, a Comissão no DO n. 535 de 09 de junho de 2014, padronizou o Formulário, posto que nenhum foi encontrado na Administração, ato contínuo, o Membro Anselmo Teixeira pediu a palavra e destacou que como vistas ao “**Art. 231** - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas medidas administrativas de natureza cautelar e preventiva, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar. §1º - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar observará o Princípio Constitucional do Devido Processo Legal, **zelando, ainda, pela observância dos princípios da prevalência do interesse público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência.**” (grifo nosso) A CPAD, embora esteja para fins administrativos vinculado a Secretaria de Administração e seu compromisso é com a Justiça Funcional, enquanto Interesse Público prevalente, assim, emitirá seus pareceres conclusivos com isenção e com base nos princípios citados e recomenda que, também, no âmbito da Sindicâncias atribuídas às Secretarias de Governo, em homenagem ao princípio Constitucional da Eficiência, também sejam observados. Neste momento Presidente, complementou que as Sindicâncias que podem punir o Servidor até com Suspensão de 30 (trinta) dias, foram delegadas pelo Exmo Sr Prefeito Municipal por Decreto aos Secretários, nos limites da lotações, assim, o interesse público daquele serviço específico ou especializado poderá ser melhor observado. Ato contínuo, foi fraqueada a palavra e dúvidas foram sanadas. Ao final, o Presidente. agradeceu a presença e disse que conta como parceria para que um Sistema Justo de Processos Disciplinares seja alcançado, e que assim, na próxima Reunião agendada para Secretaria de Educação, no dia 09 de maio de 2016, de 13:00 à 16:30 hs, situações pontuais podem ser trazidas e a Comissão esclarecerá o seu ponto de vista, recomendando procedimentos, no que às 16:30 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Anselmo Rodrigues Teixeira, lavro 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.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE JUSTIÇA FUNCIONAL

Ilmos Servidores, agradecendo o vossa honrosa presença, esclarecemos que, com este trabalho, a CPAD presta contas de suas ações e busca parcerias para a implementação de um sistema de processos administrativos, com o principal objetivo de alcançar a JUSTIÇA FUNCIONAL. Assim, os grifos são nossos e enfatizam a tema.

Após reunião com os Secretários de Governo, na qual esclarecemos as função e competência da CPAD e o seu compromisso principal com a Justiça, damos continuidade e, assim, não podemos deixar de iniciar com esclarecimentos do que é JUSTIÇA. Segundo os estudiosos, temos que:

O que é Justiça:?????

Justiça é a **particularidade do que é justo e correto**, como o respeito à igualdade de todos os cidadãos, por exemplo.

Etimologicamente, este é um termo que vem do latim *justitia*. É o princípio básico que mantém a **ordem social através da preservação dos direitos em sua forma legal**.

Em Roma, a justiça é representada por uma estátua, com olhos vendados, que significa que “**todos são iguais perante a lei**” e “**todos têm iguais garantias legais**”, ou ainda, “**todos têm iguais direitos**”. A justiça deve buscar a igualdade entre todos.

Segundo Aristóteles, o termo justiça denota, ao mesmo tempo, legalidade e igualdade. Assim, **justo é tanto aquele que cumpre a lei (justiça em sentido estrito) quanto aquele que realiza a igualdade (justiça em sentido universal)**.

Sintetizando: JUSTIÇA É GARANTIR A CADA UM O QUE É SEU, PRIMANDO PELA IGUALDADE

Na Constituição Federal/88, temos os princípios:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

ANEXO I a Ata CPAD n. 88- fl 01/03

NA LEI MUNICIPAL N. 47/2013, temos:

Art. 22 - As aferições periódicas do estágio probatório, que não excederão a 12 (doze) meses, **serão realizadas pelo órgão de lotação do servidor e AVALIADAS PELA COMISSÃO CONSTITUÍDA PARA ESSA FINALIDADE**, sendo submetidas à homologação da autoridade competente, em prazo e forma fixados em regulamento a entrar em vigor até 90 (noventa) dias da publicação da presente Lei.

Parágrafo único – A Comissão de Estágio Probatório terá como membros efetivos os denominados

Para compor a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, Conforme Título XIII, deste livro.

.....

Art. 187 - As penalidades disciplinares **serão aplicadas**:

I - pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara Municipal, respeitados o Poder de atuação de cada um.

II - pelo Secretário de Administração, podendo delegar à Divisão de Recursos Humanos, na pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - pelas demais autoridades, por delegação de competência.

OBS - Por Decreto, fulcro no Art. 187, inciso III, o Prefeito Municipal, atribuiu aos Secretários apurar e punir os Servidores que em suas secretarias estejam lotados, no máximo, ao que compete ao Secretário de Administração, inciso II;

.....

“**Art. 231** - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas medidas administrativas de natureza cautelar e preventiva, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.

§1º - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar observará o Princípio Constitucional do Devido Processo Legal, **zelando, ainda, pela observância dos princípios da prevalência do interesse público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência.** (grifo nosso)

.....

Art. 237 - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar reunir-se-á, no máximo, 8 (oito) vezes a cada mês para tratar de assuntos concernentes à sua alçada.”

O que é Estágio Probatório?

ANEXO I a Ata CPAD n. 88- fl 02/03

Estágio probatório **É O PERÍODO/PROCESSO QUE VISA AFERIR SE O SERVIDOR PÚBLICO POSSUI APTIDÃO E CAPACIDADE PARA O DESEMPENHO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO AO QUAL INGRESSOU POR FORÇA DE CONCURSO PÚBLICO.** Também chamado de estágio de confirmação, tem início com a entrada em exercício no cargo, correspondendo aos primeiros anos de atividade, cujo cumprimento satisfatório é requisito para aquisição da estabilidade.

Apesar da prática costumeira equivocada de diversos órgãos, não se trata apenas de um simples intervalo de tempo, mas

de um processo no qual se faz necessária a avaliação do servidor quanto à **assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade**. Dessa forma, ao longo do período, o servidor será avaliado por essas características, podendo ser exonerado do cargo se não cumprir satisfatoriamente tais requisitos de adequação. Mas, transcorrendo o intervalo de tempo e sendo aprovado, o servidor es-tará habilitado para adquirir a estabilidade no serviço público quan-do completar três anos de exercício.

O estágio não visa medir a qualificação ou competência técnica da pessoa, o que já foi feito através do concurso. **SEU OBJETIVO É AVALIAR SE O NOVO SERVIDOR POSSUI OU NÃO AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO PÚBLICO NA MEDIDA EM QUE SUAS ATIVIDADES PRÓPRIAS SÃO DESENVOLVIDAS**. Trata-se da etapa inicial do vínculo fun-cional em que a Administração apura e observa a conveniência ou não da permanência do indivíduo no serviço público, em conformidade com o atendimento satisfatório dos requisitos legais.

O servidor que não for aprovado no estágio probatório pode-rá ser exonerado do cargo, deixando o serviço público, **ou**, se já for estável em função de atividades passadas, **será reconduzido ao car-go anteriormente ocupado**. Porém, uma vez que não se trata de um “quase-funcionário”, **a exoneração ou recondução NÃO poderá ser realizada sem o devido processo administrativo**, devendo o servidor ter ciência das avaliações a que foi submetido, bem como podendo recorrer da decisão tomada.

Dessa maneira, o probatório é **tanto um direito quanto um de-ver, seja para a Administração ou para o servidor**. É um direito da Administração que pode aferir se o recém ingresso no cargo possui ap-tidão e capacidade para o exercício do serviço público, sendo uma for-ma de assegurar sua boa prestação.

Editado originalmente por:

Associação dos Docentes da UFF - SSind

Gestão: *Lutar na Voz Ativa*, biênio 2010/2012

Presidente: Gelta Terezinha Ramos Xavier

São José do Vale do Rio Preto, 28 de março de 2016.

ANEXO I a Ata CPAD n. 88- fl 03/03

ATADA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
OCTOGÉSIMA NONA
(N. 89)

Aos quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis, as treze horas, foi no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, foi realizada a octogésima nona da Reunião da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira; Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014, abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, ato seguinte o presidente esclarece que consta para avaliação os seguintes processos de Estágio Probatório de números 005808/2015; 08457/2015; 07814/2015; 08456/2015; 07813/2015; 07820/2015 e 07812/2015, assim os processos foram avaliado e decidiu-se pela aceitação dos de números 005808/2015; 08457/2015; 07814/2015 e 08456/2015 e não aceitação dos números 07813/2015; 07820/2015 e 07812/2015, emitindo-se parecer para que sejam refeitas ou, especificamente, justificadas as aferições, no que às 16:30 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Anselmo Rodrigues Teixeira, lavro 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.

ATADA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
NONAGÉSIMA
(N. 90)

Aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis, as treze horas, foi no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, foi

realizada a nonagésima reunião da Reunião da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira; Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014, abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu que teve que atender compromisso urgente no dia 11 de abril do corrente ano, assim, ocorreu a reunião ordinária o será compensado por reunião extraordinária, logo que necessária, ato seguinte, o presidente esclarece que recebeu o processo n. 2654/2016, no qual, o Sr. Diretor de Patrimônio, informa furto ocorrido em viatura oficial, na pátio de Secretaria Municipal de Saúde, assim o assunto foi debatido e decidiu pelo o seguinte parecer em separado; “..Exmo Senhor Prefeito Municipal. Esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, enquanto assessor de V. Excia, com vistas a lei n. 47/2013, tem a esclarecer, solicitar e recomendar: Analisando nesta o feito administrativo n: 02654/2016, verificou o que trata-se de processo que consta informação de possível extravio de peças de veículo, que se encontra na Secretaria de Saúde, aguardando reparos; Esclareceu o Diretor de Patrimônio, em sede de Delegacia de Polícia conforme RO n; 104-00128/2016, que foi constatado furto de peças do motor, sem, contudo, apontar os responsáveis pelo ilícito e sequer esclareceu quem é o servidor que responde pelo patrimônio no local dos fatos, qual seja, no pátio sob administração da Secretaria de Saúde, que de certo exigiu ações demoradas e ostensivas praticadas por pessoa com conhecimentos básicos de mecânica de automóveis; Isto posto, temos que, por ora, não há o que se falar em Sindicância ou Processo Disciplinar, já que tal ilícito, pode ter sido cometidos até mesmo por estranhos à Administração e assim a apuração policial está sendo realizada; Ainda assim, como nestes casos, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, determinou os procedimentos da Deliberação nº 200/96 e, assim constando “DAS TOMADAS DE CONTAS- Art. 25 - As tomadas de contas serão por: I - ... II -.....; III - processo administrativo em que se apure extravio, perda, **subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município**, ou pelos quais este responde; IV -...; Portanto, considerando ser grave à informação do Sr. Diretor de Patrimônio e se houve SUBTRAÇÃO ILÍCITA DE BENS, entendemos que o Controle Interno, em uma Tomada de Contas, possa ouvir os responsáveis pelo patrimônio, pela Manutenção da Frota (pode ter sido retirado e colocado em outra viatura, com anuência do Secretário e Obras e Manutenção), os vigias e outros servidores lotados na Secretaria de Saúde, apurando o “suposto dano” e identificando às responsabilidades pessoais e funcionais, posto, pelo volume e as peças, exige-se um serviços ostensivo de mecânica no local que é público e de circulação; Após, autorizado e determinado por V.Excia, deverá ser procedida a solicitada Sindicância; E como é comum se ver são diversos veículos aguardando reparos, entendemos que cabe também ao Controle Interno, determinar a correção das falhas de vigilância e determinar que todos os veículos aguardem reparos em local único, assim, que sejam removidos para um local único, **no qual, os responsáveis pelo Patrimônio local e o Diretor de Patrimônio**, rotineiramente (ao menos semanalmente), promovam vistorias para evitarem qualquer tipo de ação danosa, como a denunciada e assim, cumpram o seu dever de ofício que é administrar os bens em patrimônio (assim de controlar; de conservar e de vigiar os referido bens), no que, prestam contas diretamente ao Tribunal de Contas – TCE-RJ em atenção da Deliberação TCE-RJ nº 200/96; Sendo o entendimento desta Assessoria, submetemos este ao Exmo Prefeito Municipal, após, ao Sr. Secretário de Controle Interno para ciência e as providências que couberem;” após, analisou-se o processo n. 5808/2015, optando por emitir parecer pela Estabilidade de Servidor, envolvido, no que, às 15:30 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, lavro a presente na qualidade de Secretária, ata que vai assinada pelos presentes para divulgação pela devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

ATADAREUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
NONAGÉSIMA PRIMEIRA
(N. 91)

Aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis, as treze horas, foi no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, foi realizada a nonagésima primeira reunião da Reunião da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira; Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014, abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, feitos administrativos n: 01414/2016; n. 10408/2014; n. 10534/2014; 2356/2015 e 6872/2015. assim o assunto foi debatido e entendeu-se pelo seguinte parecer: “ Esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, enquanto assessor de V. Excia, com vistas a lei n. 47/2013, tem a esclarecer, solicitar e recomendar: Analisando nesta os feitos administrativos n: 01414/2016; n. 10408/2014; n. 10534/2014; 2356/2015 e 6872/2015, verificando-se que o ofício n. 130/216 do MPRJ, afirma indícios de Improbidade Administrativa e Dano ao Erário, **não verificamos nos**

citados processos qualquer pagamento a empresa citada: Esclareceu ainda em 10/03/2016, no feito n. 1414/2016, o Sr Marco Aurélio Jucá da Silva que o Controle Interno deveria analisar esta processos e os de pagamentos a serem apensados aos presentes, assim se teria aferir a necessidade e/ou obrigatoriedade a Licitação (valores acima de R\$ 8.000,00); Isto posto, temos que, por ora, não há o que se falar em Sindicância ou Processo Disciplinar, já que tal infração depende deste análise feita pelo Controle Interno, inclusive por envolver ação de Secretários de Governo e assim recomendam as norma em vigor, a saber: Assim, com nestes casos, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, determinou os procedimentos da Deliberação nº 200/96 e, assim constando “DAS TOMADAS DE CONTAS- Art. 25 - As tomadas de contas serão por: I - ... II -.....; III - **processo administrativo em que se apure extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores, bens ou materiais do Município**, ou pelos quais este responda; IV -...; Portanto, no que nos foram apresentados (**não tivemos acesso aos processos de pagamentos**), acompanhamos o entendimento citado e entendemos que a Secretaria de Controle Interno, em uma Tomada de Contas, deve ouvir os responsáveis e envolvidos, apurando a “suposta burla a Lei de Licitações e suposto o dano”, identificando assim as responsabilidades pessoais e/ou funcionais ; Após, a Tomada de Contas deve ser remetida a Exmo Senhor Prefeito Municipal para autorizar as devidas Sindicâncias ou PADs; Sendo o entendimento desta Assessoria, submetemos este ao Exmo Prefeito Municipal, após, ao Sr. Secretario de Controle Interno para ciência e as providências que couberem;” no que, às 15:30 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins , lavro a presente na qualidade de Secretaria, ata que vai assinada pelos presentes para divulgação pela devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

Atos da Saúde

ATOS DA SAÚDE

ATA DA 47ª REUNIÃO DO CMS – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ata da quadragésima sétima Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada no sétimo dia do mês de março de dois mil e dezesseis, às dezesseis horas, na sala de reuniões, anexo a Secretaria Municipal de Saúde. Estiveram presentes a Presidente do Conselho Municipal de Saúde, Maria da Penha Barbosa e os membros Vanusa de Souza, Everaldo José Casamasso, Amaro Roberto da Silva, Betânia Machado F. Oliveira, Antônio Carlos Vilhena de Carvalho e Anselmo Rodrigues Teixeira. Havendo quorum legal para a realização dos trabalhos, a Presidente Srª Maria da Penha Barbosa abriu a reunião solicitando ao Secretário Executivo, Anselmo Rodrigues Teixeira, que fizesse a leitura da ata da quadragésima quinta reunião que foi aprovada pelo Conselho. Registra-se ainda a presença do enfermeiro José Ricardo Oliveira Tavares, que veio apresentar o projeto “Ambulatório de Planejamento Familiar”. O Conselho solicitou que fosse protocolado o Projeto para análise por este Conselho. O membro Antônio de Carvalho pediu a palavra sugerindo que as atas fossem encaminhadas por email. Também questionou que falta a ata da quadragésima sexta. A Presidente informou que será lida na próxima reunião. Em seguida foi lido o Ofício 001/16 protocolado na Prefeitura Municipal sob o número 1083/16 relativo ao encaminhamento ao Secretário de Saúde de relatório no qual se pede informações no tocante à carga horária de servidores da saúde e das visitas à farmácia e policlínica. O conselheiro Anselmo Rodrigues Teixeira leu a resposta dada ao referido ofício, que foi considerada insatisfatória e não-esclarecedora e, assim, propôs remeter o processo de volta para complementar a resposta aos questionamentos, o que foi aceito pelos conselheiros presentes. O conselheiro Everaldo Casamasso pediu a palavra e disse, com relação ao mesmo processo, que é necessário tomar uma posição firme quanto aos médicos e funcionários que não cumprem seus horários, pois isso é desperdício de dinheiro público. A conselheira Betânia Oliveira informou que a resposta estava realmente mal formulada e que iria complementar a resposta. Informou ainda que foram tomadas providências e os médicos estão começando a cumprir sua cargas horárias e que foi ótima a atitude tomada pelo Conselho, que os médicos não se demitiram como se imaginava. Quanto aos médicos que estão em desvio de função na policlínica, três retornaram e um ela ainda não sabia informar. Afirmou que o Secretário iria informar o Conselho posteriormente. O membro Anselmo Rodrigues Teixeira informou que é necessário verificar se os funcionários faltosos estariam assinando a folha de ponto pois, caso isso esteja ocorrendo, dever-se-ia denunciar ao Controle Interno por se tratar de ato de gestão. Em seguida, o membro Anselmo Teixeira informou que o Conselho ainda não recebeu resposta do processo 9595/15 protocolado em 29 de dezembro de 2015 em relação aos dias, horários e local de trabalho dos funcionários da Saúde, com prazo de 30 dias, já vencido há muito tempo. Quanto ao processo 9593/15 a resposta foi dada satisfatoriamente. Já o 9594/15 solicitando os balancetes de 2016, o Conselho continua aguardando. Dando continuidade às visitas aos locais de trabalho pertinentes à secretaria de saúde, criou-se uma comissão composta pelos conselheiros, Maria da Penha Barbosa, Everaldo José Casamasso, Amaro Roberto,

Vanusa de Souza e António Carlos Vilhena de Carvalho que agendaram para o dia 10 de março a ida à Secretaria do Meio Ambiente e ao prédio à Rua dos Araujos nº100 onde funcionam diversos serviços. O membro Amaro Roberto pediu a palavra e questionou que tem observado a presença de outros funcionários na recepção do hospital desnecessariamente. Falou ainda a respeito da identificação de visitantes do hospital que circulam sem identificação. Em seguida, o membro Everaldo Casamasso informou que há pessoas e funcionários fumando na sede da Secretaria Municipal de Saúde e que isso é uma conduta errada. Solicitou que fossem tomadas providências e sinalizasse o local com a proibição. Em seguida, o membro António de Carvalho fez uma denúncia sobre a construção da academia pública em Pouso Alegre onde se constatou água parada. Depois, mencionou que há várias exonerações publicadas no Diário Oficial do Município referentes a servidores da saúde e que gostaria de saber se tem havido reposição de funcionários. Em seguida, o membro António de Carvalho continuou dizendo que é necessário saber o porquê da presença da Polícia Civil e do recolhimento de computadores no hospital municipal e na Secretaria Municipal de Saúde. O membro Betânia informou que os computadores ficaram de ser devolvidos em 20 dias. O membro António Carlos Vilhena informou que gostaria de informações sobre as providências da Secretaria Municipal de Saúde para sanar o problema. Nada mais havendo a tratar, eu, Anselmo Rodrigues Teixeira, Secretário deste Conselho, lavrei a presente ata que segue assinada por mim junto com os demais.