



**JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES**  
Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**  
Procurador Geral do Município

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Controle Interno

**IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO**  
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

**IVANIR WINTTER**  
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/8Pgs
- Atos da Administração.....8/17Pgs

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- Atos do Presidente.....17/18Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VII – Nº999

Sexta-Feira, 19 Agosto de 2016



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

#### LEI Nº 2.005 DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar, por meio de Decreto, até o valor de R\$ 3.058.822,00 (três milhões, cinquenta e oito mil, oitocentos e vinte e dois reais), ao orçamento vigente, na forma do Anexo.

**Art. 2º** - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º desta Lei, serão provenientes anulação parcial/total das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 1.959 de 13/01/16, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

**Art. 3º** - Esta Lei 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 19 de agosto de 2016.

**JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES**  
Prefeito

Alexandre Quintella Gama  
Procurador Geral do Município

Rogério Caputo  
Chefe de Gabinete (interino)

Rodrigo Gama  
Secretário Municipal de Fazenda (interino)

Márcio Lúcio Benfica Fernandes  
Secretário Municipal de Administração (interino)

José Carlos Pereira de Freitas  
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

Carlos Ribeiro Rampini  
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica

Marcos Antonio Machado  
Secretário Municipal de Saúde

Guilherme Correa de Sá Pereira  
Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

Ivanir Wintter  
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Márcio Wermelinger Barbosa  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**ANEXO DA LEI Nº 2.005 DE 19 DE AGOSTO DE 2016.**

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<b>Gabinete do Prefeito</b>			
2001.041220202.004	3.3.90.36-01	7.175,00	
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>			
2002.999999999.999	9.9.99.99-01	28.529,29	
2002.041220202.006	3.1.90.11-01		48.000,00
2002.041220202.006	3.1.90.94-01		90.000,00
2002.041220202.006	3.3.90.14-01		11.000,00
2002.092711152.007	3.1.90.13-01		33.000,00
<b>Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia</b>			
2004.123610202.017	3.3.90.39-01	89.000,00	
2004.123610202.017	4.4.90.52-01	56.000,00	
2004.123611561.023	4.4.90.51-07	130.750,00	
2004.123611561.023	4.4.90.51-28	123.000,00	
2004.123611561.032	4.4.90.51-28	28.532,00	
2004.123611561.087	4.4.90.51-07	481.750,00	
2004.123611561.087	4.4.90.51-28	123.000,00	
2004.123611562.029	3.3.90.30-28	45.000,00	
2004.123611562.029	3.3.90.32-28	56.370,00	

2004.123611562.029	3.3.90.32-28	56.370,00	
2004.123611562.029	3.3.90.36-07	50.000,00	
2004.123611562.029	3.3.90.36-28	46.125,00	
2004.123611562.029	3.3.90.39-28	169.900,00	
2004.123611582.030	3.3.90.36-07	51.815,00	
2004.123611582.030	3.3.90.39-28	25.000,00	
2004.123641701.038	3.3.90.30-01	15.000,00	
2004.123641701.038	4.4.90.52-01	15.000,00	
2004.123651761.017	4.4.90.51-28	66.000,00	
2004.123610202.017	3.1.90.11-01		381.000,00
2004.123610202.017	3.1.90.94-01		513.242,00
2004.123610202.017	3.3.90.14-01		3.000,00
2004.123611152.007	3.1.90.13-01		35.000,00
2004.123611562.029	3.1.90.11-01		98.000,00
2004.123651152.007	3.1.90.13-01		133.000,00
2004.123651762.062	3.1.90.11-01		409.000,00
<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>CÓDIGO/FONTE</b>	<b>ANULAÇÃO</b>	<b>SUPLEMENTAÇÃO</b>
<b>Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica</b>			
2005.201220202.044	3.3.90.36-01	15.000,00	
2005.201220202.070	3.3.90.36-01	50.470,71	
2005.206082431.026	4.4.90.52-01	50.000,00	
2005.206082442.038	3.3.90.32-01	40.000,00	
2005.206082442.038	3.3.90.32-02	60.000,00	
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>			
2006.101220202.034	3.1.90.04-01		175.000,00
2006.101220202.034	3.1.90.94-01		34.000,00
2006.101220202.034	3.3.90.14-01		7.000,00
2006.101220202.086	3.1.90.04-01		500.000,00
2006.101220202.086	3.1.90.94-01		160.000,00
2006.101220202.086	3.3.90.14-01		10.000,00
2006.102711152.007	3.1.90.13-01		370.000,00
<b>Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes</b>			
2007.041220202.043	3.3.90.36-01	50.000,00	
2007.041220202.044	3.3.90.36-01	150.000,00	
2007.154511951.014	4.4.90.51-01	50.000,00	
2007.154511951.016	4.4.90.51-01	50.000,00	

2007.154511951.016	4.4.90.51-02	50.000,00	
2007.185432321.016	4.4.90.51-01	100.000,00	
2007.267823111.011	4.4.90.51-02	50.000,00	
2007.041220202.043	3.1.90.94-01		48.580,00
<b>Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer</b>			
2010.236952972.065	3.3.90.36-01	25.000,00	
2010.236952972.065	4.4.90.52-02	40.000,00	
2010.271310802.037	3.3.90.39-01	15.000,00	
2010.278133201.037	4.4.90.51-02	100.000,00	
2010.278133202.066	4.4.90.51-02	51.250,00	
2010.278133202.066	4.4.90.52-02	59.830,00	
2010.278133202.090	3.3.90.43-01	100.000,00	
2010.278133211.033	4.4.90.51-02	50.000,00	
PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>			
2012.041220211.063	4.4.90.51-02	35.750,00	
2012.181220202.068	3.3.90.36-01	10.000,00	
2012.181220202.074	3.3.90.36-01	10.500,00	
2012.184521961.064	4.4.90.52-02	100.000,00	
2012.184521961.065	4.4.90.52-02	100.000,00	
2012.185412281.024	3.3.90.39-01	17.575,00	
2012.185412281.024	4.4.90.52-01	20.500,00	
<b>TOTAL</b>		<b>3.058.822,00</b>	<b>3.058.822,00</b>

DECRETO Nº 2.655 DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 3.058.822,00 (três milhões, cinquenta e oito mil, oitocentos e vinte e dois reais), ao orçamento vigente.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, usando de suas atribuições legais em conformidade com a Lei nº 2.005 de 19 de agosto de 2016,

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 3.058.822,00 (três milhões, cinquenta e oito mil, oitocentos e vinte e dois reais), ao orçamento vigente, na forma do anexo.

**Art. 2º** - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º desta Lei, serão provenientes de anulação parcial/total das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 1.959 de 13/01/16, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

**Art. 3º** - 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 19 de agosto de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito

Alexandre Quintella Gama  
Procurador Geral do Município

Rogério Caputo  
Chefe de Gabinete (interino)

Rodrigo Gama  
Secretário Municipal de Fazenda (interino)

José Carlos Pereira de Freitas  
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

Carlos Ribeiro Rampini  
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica

Marcos Antonio Machado  
Secretário Municipal de Saúde

Guilherme Correa de Sá Pereira  
Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

Ivanir Wintter  
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Márcio Wermelinger Barbosa  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO AO DECRETO Nº 2.655 DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<b>Gabinete do Prefeito</b>			
2001.041220202.004	3.3.90.36-01	7.175,00	
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>			
2002.999999999.999	9.9.99.99-01	28.529,29	
2002.041220202.006	3.1.90.11-01		48.000,00
2002.041220202.006	3.1.90.94-01		90.000,00
2002.041220202.006	3.3.90.14-01		11.000,00
2002.092711152.007	3.1.90.13-01		33.000,00
<b>Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia</b>			

2004.123610202.017	3.3.90.39-01	89.000,00	
2004.123610202.017	4.4.90.52-01	56.000,00	
2004.123611561.023	4.4.90.51-07	130.750,00	
2004.123611561.023	4.4.90.51-28	123.000,00	
2004.123611561.032	4.4.90.51-28	28.532,00	
2004.123611561.087	4.4.90.51-07	481.750,00	
2004.123611561.087	4.4.90.51-28	123.000,00	
2004.123611562.029	3.3.90.30-28	45.000,00	
2004.123611562.029	3.3.90.32-28	56.370,00	
2004.123611562.029	3.3.90.36-07	50.000,00	
2004.123611562.029	3.3.90.36-28	46.125,00	
2004.123611562.029	3.3.90.39-28	169.900,00	
2004.123611582.030	3.3.90.36-07	51.815,00	
2004.123611582.030	3.3.90.39-28	25.000,00	
2004.123641701.038	3.3.90.30-01	15.000,00	
2004.123641701.038	4.4.90.52-01	15.000,00	
2004.123651761.017	4.4.90.51-28	66.000,00	
2004.123610202.017	3.1.90.11-01		381.000,00
2004.123610202.017	3.1.90.94-01		513.242,00
2004.123610202.017	3.3.90.14-01		3.000,00
2004.123611152.007	3.1.90.13-01		35.000,00
2004.123611562.029	3.1.90.11-01		98.000,00
2004.123651152.007	3.1.90.13-01		133.000,00
2004.123651762.062	3.1.90.11-01		409.000,00
PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<b>Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica</b>			
2005.201220202.044	3.3.90.36-01	15.000,00	
2005.201220202.070	3.3.90.36-01	50.470,71	
2005.206082431.026	4.4.90.52-01	50.000,00	
2005.206082442.038	3.3.90.32-01	40.000,00	
2005.206082442.038	3.3.90.32-02	60.000,00	
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>			
2006.101220202.034	3.1.90.04-01		175.000,00
2006.101220202.034	3.1.90.94-01		34.000,00
2006.101220202.034	3.3.90.14-01		7.000,00
2006.101220202.086	3.1.90.04-01		500.000,00
2006.101220202.086	3.1.90.94-01		160.000,00
2006.101220202.086	3.3.90.14-01		10.000,00
2006.102711152.007	3.1.90.13-01		370.000,00

<b>Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes</b>			
2007.041220202.043	3.3.90.36-01	50.000,00	
2007.041220202.044	3.3.90.36-01	150.000,00	
2007.154511951.014	4.4.90.51-01	50.000,00	
2007.154511951.016	4.4.90.51-01	50.000,00	
2007.154511951.016	4.4.90.51-02	50.000,00	
2007.185432321.016	4.4.90.51-01	100.000,00	
2007.267823111.011	4.4.90.51-02	50.000,00	
2007.041220202.043	3.1.90.94-01		48.580,00
<b>Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer</b>			
2010.236952972.065	3.3.90.36-01	25.000,00	
2010.236952972.065	4.4.90.52-02	40.000,00	
2010.271310802.037	3.3.90.39-01	15.000,00	
2010.278133201.037	4.4.90.51-02	100.000,00	
2010.278133202.066	4.4.90.51-02	51.250,00	
2010.278133202.066	4.4.90.52-02	59.830,00	
2010.278133202.090	3.3.90.43-01	100.000,00	
2010.278133211.033	4.4.90.51-02	50.000,00	
<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>CODIGO/FONTE</b>	<b>ANULAÇÃO</b>	<b>SUPLEMENTAÇÃO</b>
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>			
2012.041220211.063	4.4.90.51-02	35.750,00	
2012.181220202.068	3.3.90.36-01	10.000,00	
2012.181220202.074	3.3.90.36-01	10.500,00	
2012.184521961.064	4.4.90.52-02	100.000,00	
2012.184521961.065	4.4.90.52-02	100.000,00	
2012.185412281.024	3.3.90.39-01	17.575,00	
2012.185412281.024	4.4.90.52-01	20.500,00	
<b>TOTAL</b>		<b>3.058.822,00</b>	<b>3.058.822,00</b>

PORTARIANº 253 DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Memorando nº 181/2016 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia,

**RESOLVE**

Destituir a servidora **LEDA MARIA DOMINGOS FILGUEIRAS**, matrícula 117, designada através da Portaria nº 20/2016, como responsável, interinamente, pelo expediente da Unidade Escolar Aurino da Costa Carvalho, com validade a contar de 18/08/2016

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 19 de agosto de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito

PORTARIA Nº 254 DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Memorando nº 181/2016 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

Designar a servidora **INAIARA TEIXEIRA DA SILVA**, matrícula 1.653, para exercer a Função Gratificada de Gestora da Unidade Escolar da Unidade Escolar Aurino da Costa Carvalho, FGD-4, com validade a contar de 18/08/2016

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 19 de agosto de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES  
Prefeito

## Atos da Administração

Retificação por Erro Material

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS

EDITAL 001/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO torna público que estarão abertas, no período de 19/08/16 à 19/09/16, as inscrições para o Processo de Seleção de Estagiários, conforme Lei Municipal nº 1.785 de 7 de maio de 2013, destinadas a selecionar candidatos ao provimento de vagas para estágio na Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, Administração Direta e Indireta, para os cursos dispostos no item 1, abaixo, e de acordo com as normas contidas neste edital e em seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos com vistas ao provimento de vagas para estágio e servirá para atender a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, relativamente aos seguintes cursos:

#### NÍVEL SUPERIOR

Administração, Assistência Social, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Farmácia, Letras, Matemática, Geografia, História, Pedagogia, Psicologia.

### 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

A convocação e o frequência preenchimento das vagas obedecerão à ordem de classificação, consonante as demandas do órgão em questão, como período de trabalho, conhecimento técnico e período em curso, sendo certo que se o



candidato não atender a tempo às solicitações dos referidos órgãos, passará para a ordem final de classificação. Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo e sempre segundo a ordem de classificação de cada Curso.

### 3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

São requisitos para participação no presente Processo Seletivo os relacionados a seguir:

- Estar vinculado a uma Instituição de Ensino Superior;
- Não estar no final do curso na data da inscrição;
- Ter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas;
- Comprovar as condições previstas neste item através de declaração original da Instituição de Ensino a que o candidato estiver vinculado. No momento da contratação e no momento da renovação do estágio.

### 4. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser efetuadas somente na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, no período entre **o dia 19 de agosto de 2016 ao dia 19 de setembro de 2016 durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto (Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro)**, horário oficial de Brasília/DF.

As inscrições serão gratuitas.

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade de sua inscrição, uma vez que os requisitos do item 3 deste edital serão comprovados tão somente no momento da contratação.

#### 4.1. Procedimentos necessários à efetivação da inscrição:

- Certificar-se do cumprimento dos requisitos exigidos para o processo seletivo e estar ciente do conteúdo integral do presente edital;
- Após a efetivação da inscrição, **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE CURSO;**
- **SÓ SERÁ ACEITA INSCRIÇÃO COM O C.P.F. DO PRÓPRIO CANDIDATO;**
- O candidato deverá inscrever-se para estágio de acordo com o curso em que estiver matriculado em **2016;**
- No ato de **EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, o candidato receberá o respectivo Cartão de Confirmação;
- O candidato deverá efetuar a conferência do Cartão de Confirmação, sendo esta de sua exclusiva responsabilidade;
- Para o candidato prestar quaisquer das provas exigidas pelo Processo Seletivo, deverá comparecer com o Cartão de Confirmação de Inscrição e documento de identidade original com fotografia, e que esteja dentro da data de validade, em conformidade com o item 5.1 § 5, do presente Edital.
- A Ficha de Inscrição conterá declaração, a ser firmada pelo candidato, sob as penas da Lei, de que o mesmo atende a todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, exigidas para a formalização da inscrição, respondendo sob as penas da lei por qualquer informação falsa ou inverídica;
- O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horários e locais de realização das provas, como justificativa para sua ausência.

#### 4.2. Das Disposições Gerais das Inscrições

A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, devendo acatar as decisões que venham a ser tomadas pela Comissão de Elaboração do Processo de Seleção para contratação de estagiários pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto nos casos omissos e não previstos.

#### 4.3. Das Vagas Destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais

Os portadores de necessidades especiais deverão declarar sua condição no ato da inscrição para que possam gozar dos benefícios. Esta declaração se fará através de documento próprio no ato da inscrição, depois de conhecido o teor deste dispositivo legal. O candidato que prestar informações falsas responderá por este ato nos termos da legislação em vigor. Consideram-se necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto

3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

Aos candidatos com necessidades especiais será exigida a **apresentação de Laudo Médico original ou cópia autenticada** atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da necessidade especial.

O candidato portador de necessidade especial deverá requerer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para a realização das provas a serem prestadas.

Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

Fica reservado um percentual de 10% de que trata a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 17 § 5; c/c a Lei 6798 de 01 de dezembro de 2010.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1. Dos Aspectos Gerais

A elaboração, impressão e a correção das provas, ficarão a cargo do CIEE (Centro de Integração Empresa Escola).

A aplicação das provas ficará a cargo da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto em conjunto com o CIEE (Centro de Integração Empresa Escola), sendo o primeiro através da Secretaria de Administração.

Os tipos de prova estão dispostos na TABELA DE VALOR DAS BOLSAS AUXÍLIO, bem como, JORNADA, PROVAS, e VAGAS, dispostos nos Anexos I ao final deste edital.

O dia, horário e local das provas estarão dispostos no Cartão de Confirmação.

O candidato deverá apresentar-se ao local de prova com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identidade original (com fotografia) e no prazo de validade, em conformidade com o § 5 deste Item, e do Cartão de Confirmação, sem os quais não lhe será permitida a realização da prova. Além disso, deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

Serão considerados documentos de identidade (somente originais) com fotografia e no prazo de validade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

Os acessos aos locais de prova serão fechados, pontualmente, no início da realização das provas, ficando expressamente vedado o ingresso de qualquer candidato após o referido horário, sob qualquer pretexto. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, tais como: Celular, Pager, Ipod, Notebook, Tablet, dentre outros.

A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata realizar a prova.

Não haverá segunda chamada de prova sob nenhuma hipótese, sendo considerado eliminado o candidato que faltar a qualquer uma das etapas do presente Processo Seletivo.

Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixados no Cartão de Confirmação de Inscrição.

O candidato só poderá ausentar-se do recinto em que estiver sendo realizada a prova, uma hora após o efetivo início delas. Após as provas, em conjunto com o gabarito, o caderno de questões estará disponível na Secretaria de Administração, situado na Rua Coronel Francisco Limongi, 125 – Sala A – Centro, conforme calendários dispostos no item 10 do presente Edital.

Ao fim das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

### 5.2. Da Estruturação das Provas de Conhecimento.

A prova de conhecimentos será objetiva de múltipla escolha com cinco alternativas e uma única opção a ser marcada, de caráter eliminatório e classificatório, destinada a todos os candidatos que concorrem às vagas.

A prova de conhecimentos será composta por 30 (trinta) questões sendo: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática – Lógica e 10 questões de Informática.

A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.

- Estar matriculado e frequentando uma Instituição de Ensino Superior, de acordo com o curso ao qual ele foi classificado no Processo Seletivo;
- Apresentar os documentos exigidos no item 3 deste Edital, sendo estes dos últimos 6 meses anteriores à data de convocação, para análise do Secretário de Administração ou a quem por ele delegado;
- Caso o candidato esteja no início do curso, será dado um prazo de 06 (seis) meses para apresentação da frequência exigida;
- Os candidatos somente serão contratados após apresentação dos documentos exigidos;
- Após apresentação dos documentos e da entrevista, os candidatos serão encaminhados às Secretarias determinadas pelo Secretário de Administração;
- O presente Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, por ato do Secretário de Administração;
- O candidato é responsável pela atualização e exatidão dos dados constantes na sua ficha de inscrição, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo. O não cumprimento do disposto neste item, principalmente no tocante a endereço residencial, isentará de qualquer responsabilidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO.

Todos os requisitos indispensáveis à participação no Processo Seletivo deverão ser comprovados, impreterivelmente, no ato da contratação.

Os candidatos que não atenderem às qualificações exigidas neste edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Serão excluídos do presente processo seletivo, a qualquer tempo, os candidatos que prestarem informações inexatas na ficha de inscrição, que não apresentarem todos os documentos exigidos, que se portarem de maneira inadequada nos locais de realização das provas de modo a prejudicar o funcionamento normal do Processo Seletivo, que chegarem atrasados para quaisquer atividades do Processo Seletivo ou que forem surpreendidos durante a prova em qualquer tipo de consulta ou comunicação entre os candidatos.

Não poderá ser contratado o candidato que, no momento da convocação, se encontrar cursando nível e/ou curso diferente do declarado na inscrição.

A duração do estágio na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, conforme Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 11.

Dessa forma, os estagiários que já completaram ou venham a completar 02(dois) anos de estágio em órgãos da Administração Direta, só poderão participar do Processo de Seleção para órgãos da Administração Indireta e vice versa. A convocação está vinculada à disponibilidade de vagas.

Através do presente Edital ficam os candidatos cientificados que:

- O contrato de estágio terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período. A qualquer momento, o contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante solicitação escrita enviada pelo órgão no qual o estagiário estiver lotado;
- A mudança de curso durante o período de vigência do contrato implicará no desligamento imediato do estagiário.

## 09 – CALENDÁRIO GERAL PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2016 – DATA REALIZAÇÃO DA PROVA E CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
<b>19/08/16 à 19/09/16</b>	<b>Período destinado às inscrições.</b>

20/09/2016	Entrega de laudos dos candidatos portadores de necessidades especiais, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme item 4.3.
<b>25/09/2016</b>	<b>Realização das provas objetivas às 09:00h.</b>
26/09/2016	Divulgação do gabarito e das provas.
27/09/16 à 28/09/16	Período destinado ao recebimento de recursos.
29/09/2016	Divulgação do resultado dos recursos.
<b>30/09/2016</b>	<b>Divulgação do resultado final.</b>

## 10 – ANEXO I

CURSOS	BOLSA AUXILIO (R\$)	JORNADA DIÁRIA (HORAS)	JORNADA SEMANAL (HORAS)	TIPO DE PROVA	VAGAS DISPONÍVEIS	IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
ADMINISTRAÇÃO	692,52	§	30	C	12	§	SIM	2
ASSISTÊNCIA SOCIAL	692,52	§	30	C	2	1	SIM	0
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	692,52	§	30	C	5	1	SIM	0
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	692,52	§	30	C	4	2	SIM	0
DIREITO	692,52	§	30	C	4	1	SIM	0
EDUCAÇÃO FÍSICA	692,52	§	30	C	4	0	SIM	0
ENGENHARIA CIVIL	692,52	§	30	C	4	0	SIM	0
FARMÁCIA	692,52	§	30	C	4	2	SIM	0
LETRAS	692,52	§	30	C	2	0	SIM	0
MATEMÁTICA	692,52	§	30	C	1	1	SIM	0
GEOGRAFIA	692,52	§	30	C	1	1	SIM	0
HISTÓRIA	692,52	§	30	C	1	1	SIM	0
PEDAGOGIA	692,52	§	30	C	8	1	SIM	0
PSICOLOGIA	692,52	§	30	C	2	1	SIM	0
TOTAL					54	20	-----	2



11 – ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Língua Portuguesa

**\* De acordo com o § Único Art. II do Decreto nº 6583 de 29/09/2008 ambas as normas ortográficas serão aceitas.**

Conteúdo Programático:

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Classes de palavras: substantivo/ adjetivo/ pronome/ artigo/ numeral/ verbo/ advérbio/ conjunção/preposição/ interjeição.
3. Período simples/ período composto;
4. Termos da oração;
5. Orações subordinadas/ orações coordenadas;
6. Concordância nominal/ concordância verbal;
7. Regência nominal/ regência verbal;
8. Crase;
9. Pontuação;
10. Acentuação gráfica; \*
11. Ortografia; \*
12. Significado das palavras: homonímia, paronímia, sinonímia, antonímia.
13. Figuras de linguagem.

Sugestões Bibliográficas: (Grupos 1 e 2)

- 1) ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.
- 2) BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.
- 3) FARACO & MOURA. Gramática Nova. São Paulo: Ática, 2003.
- 4) SACCONI, Luís Antônio. Nossa Gramática Contemporânea: Teoria E Prática. São Paulo: Escala Educacional, s.d.
- 5) TUFANO, Douglas. Estudos da Língua Portuguesa: Gramática. São Paulo: Moderna, 1995.

Matemática- lógica

Conteúdo Programático:

1. Estruturas lógicas;
2. Lógica de argumentação;
3. Diagramas lógicos;
4. Equações e inequações;
5. Funções;
6. Trigonometria;
7. Álgebra linear;
8. Raciocínio lógico analítico;
9. Porcentagem;
10. Probabilidades;
11. Combinações, arranjos e permutação;
12. Geometria básica.

Sugestões Bibliográficas:

- 1) POLYA, George. A Arte de Resolver Problemas. São Paulo: Interciência, 1986.
- ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico – Teoria e Questões. São Paulo: Campus. 2005
- CABRAL, Luiz; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. São Paulo: Campus. 2006.
- 2) FILHO, Antônio Belotto. Matemática para o 2º grau. São Paulo: Ática, 1998.
- 3) FERNANDES, Vicente Paz; YOUSSEF, Antonio Nicolau. Matemática. São Paulo: Scipione. 1998.
- 4) ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002
- 5) DAGHLIAN, Jacob. Lógica e álgebra de Boole. São Paulo: Atlas, 1995

6) FERNANDES, Vicente Paz ; YOUSSEF, Antonio Nicolau. Matemática para o 2º Grau. São Paulo: Scipione, 19

Informática

Conteúdo Programático:

1. Noções elementares de arquitetura de computadores.
2. Conceitos de Internet e Intranet.
3. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.
4. Conceitos básicos e utilização de Sistemas Operacionais baseados em janelas.
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas e instalação de periféricos.
6. Processador de texto
7. Planilha de cálculo
8. Gestor de base de dados.
9. Geração de material escrito, visual e sonoro.
10. Segurança em meios computacionais.

Sugestões Bibliográficas:

- 1) NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 2007.
- 2) MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005.
- 3) BROOKSHEAR, J. Glenn. Ciência da computação: uma visão abrangente. Porto Alegre: Porto Alegre, 2002.
- 4) NASCIMENTO, Ângela J. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1993.
- 5) MANZANO, José Augusto N. G. BrOffice.org 3.2.1 - Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Érica 2010.
- 6) MANZANO, José Augusto N. G. Open Office Calc & Writer. São Paulo: Érica, 2006.
- 7) REISNER, Trudi. Microsoft Office. São Paulo: Campus, 1997.

#### NOTIFICAÇÃO

Venho pelo presente, notificar à todos os motoristas que deveram comparecer junto à Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 30(trinta) dias, portando cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação(Original e Cópia).

São José do Vale do Rio Preto, 18 de agosto de 2016

SIRLÉA ESTEVES MACIEL DIAS

Chefe da Divisão de RH

MAT.: 1627

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

CENTÉSIMA NONA

( N. 109)

Aos nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, às nove horas, 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, às 09:00 minutos, foi realizada a centésima nona reunião da Reunião Ordinária 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, esclarece que considerando os dias deliberados, quais sejam, os dias 22 e 29 de agosto, a partir da 14:00h, bem como nos dias 05; 12 e 19 de setembro, após as 14 hs, para oitivas das testemunhas, todas admitidas em homenagem a Ampla Defesa e o Contraditório, que, caso tenham interesses, poderão ser ouvidas como informantes, assim como parte destas já não mais faz parte do quadro funcional municipal e/ou estão cedido a outros municípios, no uso da prerrogativas legais, fica, a principio, agendado, para a oitiva no dia 22 de agosto de 2016, às 14:00 hs, os Srs Jose Adilsom Gonçalves Priori; o Sr Jose Carlos de Freitas, para ciência dos Servidores

envolvidos e seus Advogados, por ora e oportuno, pelo esclarecido que nem todas as testemunhas são servidores, inibindo pedidos de nulidades, fica também franqueado ainda às Defesas, a sugestão do dia para oitiva de suas testemunhas, de certo, dentre os dias já deliberados por esta Comissão Disciplinar, o que, será apreciado por esta Presidência no exercício de suas prerrogativas, que poderá deferir ou não deferir, como vistas às possibilidades do trabalho já que condições são mínimas, devendo a Secretária desta Comissão, diligenciar para que possamos usar e ter os meios para usar a Sala de Licitações da Secretaria de Administração; ato contínuo, o Presidente registra que através do memorando n. 100/2016 de 10 de Agosto de 2016, O Exmo Sr Prefeito Municipal, RATIFICOU A PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DEFERIDOS, considerando a motivação já lavrada na ata anterior, a Portaria nomeação não precisar prazo e o Amparo Legal citado na própria Deliberação, assim, fica a Secretária desta Comissão, autorizada a providenciar copias para juntadas aos PADs, visando as respectivas instruções; em seguida passamos analisar os processos n. 001305/2008; n. 000101/2008, concluindo que Procuradoria Jurídica sequer analisou o feito sob o aspecto das prescrições, assim, deliberou em retorna-los ao PGM para faça está análise, tendo em vista o decurso do tempo, ainda no processo n. 004692/2016, no qual a Administração não tinha feito as aferições Probatórias, que foram feitas pelo responsável imediato da época, assim tendo em vistas que foram feitas com critérios, frente a urgência, excepcionalmente, deliberamos pela aceitação, devendo a Presidência emitir parecer e encaminhar ao Exmo Sr Prefeito, sendo o que lhes cabia tratar, às 12:15 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Anselmo Rodrigues Teixeira, lavro a presente ata que vai assinada pelos presentes para divulgação e devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR  
CPAD

**INTIMAÇÃO – CPAD / 2016**

São Jose, RJ, 12 de agosto de 2016.

Ao Sr. JOSE CARLOS DE FREITAS

MD SECRETARIO DE EDUCAÇÃO

**INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA**

Ilmo Senhor

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, CPAD que infra assina, devidamente autorizado, designado pela Portaria nº 094 de 17 de março de 2014, publicada no Diário Oficial de 17/03/2014 e tendo em vista as necessidades de esclarecer fatos que envolvem o Servidor R.C.S.; Servidor M.A.S; Servidor , no Processo Administrativo nº 4256/16; nº 4258/16 e tendo em vista o disposto nas leis, como o devido respeito, INTIMO V. Sa., na qualidade de Testemunha, a comparecer perante esta Comissão Processante, que se encontra instalada na sala da Comissão Processante junto a Secretaria de Administração ( no antigo Hotel) e estará reunida, **às 14:00 horas do dia 22 de agosto de 2016**, quando poderá esclarecer fatos tratados e/ou indicar meios de obtenção informações relevantes, que possam permitir se alcançar a verdade dos fatos e Justiça Funcional, estando os referidos autos do Processo Administrativo Disciplinar- PAD, citado, na Sala do CPAD;

Para viabilidade, solicitamos as Autoridades Superiores às providências necessárias para o devido comparecimento do servidor no dia e horário deliberado;

Fica ainda o Servidor interessado e o Advogado, constituído nos autos, cientes e intimados a comparecer ao ato processual e/ou se fazer representar, na forma da lei vigente, assim, com a entrega uma cópia ao servidor e esta publicação, no que, respectivamente;

São Jose do Vale do Rio Preto, RJ, em 12 de agosto de 2016.

Amarildo Caldeira  
Presidente

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinatura

## COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CPAD

INTIMAÇÃO – CPAD / 2016

São Jose, RJ, 12 de agosto de 2016.

Ao Sr. JOSE ADILSON GONÇALVES PRIORI

MD EX- SECRETARIO DE EDUCAÇÃO

**INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA**

Ilmo Senhor

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, CPAD que infra assina, devidamente autorizado, designado pela Portaria nº 094 de 17 de março de 2014, publicada no Diário Oficial de 17/03/2014 e tendo em vista as necessidades de esclarecer fatos que envolvem o Servidor R.C.S.; Servidor M.A.S; Servidor , no Processo Administrativo nº 4256/16; nº 4258/16 e tendo em vista o disposto nas leis, como o devido respeito, INTIMO V. Sa., na qualidade de Testemunha, a comparecer perante esta Comissão Processante, que se encontra instalada na sala da Comissão Processante junto a Secretaria de Administração ( no antigo Hotel) e estará reunida, **às 14:00 horas do dia 22 de agosto de 2016**, quando poderá esclarecer fatos tratados e/ou indicar meios de obtenção informações relevantes, que possam permitir se alcançar a verdade dos fatos e Justiça Funcional, estando os referidos autos do Processo Administrativo Disciplinar- PAD, citado, na Sala do CPAD;

Para viabilidade, solicitamos as Autoridades Superiores às providências necessárias para o devido comparecimento do servidor no dia e horário deliberado;

Fica ainda o Servidor interessado e o Advogado, constituído nos autos, cientes e intimados a comparecer ao ato processual e/ou se fazer representar, na forma da lei vigente, assim, com a entrega uma cópia ao servidor e esta publicação, no que, respectivamente;

São Jose do Vale do Rio Preto, RJ, em 12 de agosto de 2016.

Amarildo Caldeira  
Presidente

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinaturaATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -  
CPAD  
CENTÉSIMA DÉCIMA

( N. 110)

Aos dezenove dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, às nove horas, 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, às 09:00 minutos, foi realizada a centésima décima reunião da Reunião Ordinária 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, esclarece que o Prefeito Municipal prorrogou o prazos, no que juntou-se deliberação nos PADS. Ato contínuo, o Presidente informou que recebeu os Processos n. 4928/2016, com os apensados n.001167/2016; n. 006570/2015; n. 007722/2015; n. 004382/2016 e n. 004399/2016. No processo principal, o Sr Procurador Jurídico e Secretário de Controle Interno fizeram a revisão dos seus entendimentos, o que levou o Exmo Sr Prefeito Municipal, a às fls 04 ( processo n. 4928/2016) a assim determinar “.. **determino o sobrestamento de pro, digo, todos os procedimentos disciplinares dos servidores que supostamente receberam horas extras indevidas...**”. Assim, os



novos entendimentos foram debatidos e considerando a que as falhas na Tomada de Contas já haviam sido verificadas por esta Comissão Disciplinar o que levou inclusive a orientar o Controle Interno nos seguintes termos “Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e demais, designados pela Portaria nº 094 de 17 de março de 2014, publicada no Diário Oficial de 17/03/2014 e conforme deliberado em nossas Reuniões, no ofício CPAD n. 007/2016m esclarecemos e orientamos “Ilmo Senhor Secretário de Controle Interno, a nossa Comissão no cumprimento de seu dever de **assessoria**, conforme art. 231 da lei n. 47/2013 ( abaixo transcrito), tendo em vista reunião com esta Secretaria, presente Sra Contadora/Ouvidora e o deliberado, no que esclarecemos, no ofício CPAD n. 007/2016, sugerimos: **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. Para implantação dos trabalhos de Controle e de Processos, recentes neste Município, por vezes não entendidos até mesmo pelas Autoridades, assim, a padronização possibilita a racionalização dos trabalhos e como por vezes, precisamos de apoios técnicos profissionais, assim, sugerimos: Para o apoio Técnico-Jurídico, ser incluída nas obrigação de Cargo em Comissão da Procuradoria Jurídica, o apoio ao Controle Interno, assim, na prática, uma vez por semana o Advogado ocupante do Cargo em Comissão, despacharia os processos na sede da SCI; Para o apoio técnico de Engenharia, ser incluída 0 nas obrigação de Cargo em Comissão da Secretária de Obras Publicas, o apoio ao Controle Interno e, assim, na prática, uma vez por semana o Engenheiro Civil ocupante do Cargo em Comissão, despacharia os processos na sede da SCI; Quanto as Tomadas de Contas, até deliberação própria, sugerimos a adoção do Manual de Tomada de Contas do Estado do Rio de Janeiro, editado pela AGE, cuja cópia poderemos fornecer em pendrive ( se necessário, frente a fácil localização na internet).” .Entretanto, diante de tais falhas demos aos processos o inicio na fase de Sindicância, recebendo as defesas como Defesas Preliminares e estamos na fase de Instrução. Após esta fase, que fecharia com o interrogatório do Servidores, abriríamos prazos para Alegações Finais. Contudo frente a DETERMINAÇÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA, O EXMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, esta Comissão de Processo Disciplinar não pode deixar de acatar a r. Determinação da Autoridade Julgadora, assim ficam o Processos Sobrestados até a conclusão da Tomada de Contas, juntando publicação aos PADs para ciências e após devem o Processos Disciplinares serem finalizados, sendo o que lhes cabia tratar, às 12:15 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, lavro a presente ata que vai assinada pelos presentes para divulgação e devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.



## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### Atos da Presidência da Câmara

PORTARIANº 22, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.

RESOLVE:

**Art. 1º** – Exonerar o servidor **OSEIAS DOS SANTOS PORTUGAL** do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar II, a partir de 16 de agosto de 2016, em deferimento ao Requerimento nº 368, de 2016.

São José do Vale do Rio Preto, em 12 de agosto de 2016.

LUCAS DUARTE RABELLO  
Presidente

PORTARIANº 23, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e nos termos do disposto no art. 5º-A da Resolução nº 781, de 2005,

---

RESOLVE:

**Art. 1º** – Nomear, para o Cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar II, a partir de 16 de agosto de 2016, a servidora **MILENA TIENE DE MEDEIROS**, em deferimento ao Requerimento de nº 368/16, apresentado pelo Sr. Vereador **Francisco Lima Bulhões**.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCAS DUARTERABELLO  
Presidente