



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 WINTER
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/8Pgs
- Atos da Administração.....8/9Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VII – Nº 1020

Quarta - Feira, 28 Setembro de 2016



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 055 DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

Altera o artigo 98 e revoga o Inciso II do Artigo 193, da Lei Complementar nº 47, de 12 de dezembro de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

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

Art. 1º – O Artigo 98, da Lei nº 47 de 12 de dezembro de 2013, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 98 – O servidor terá o prazo de cinco anos para requerer o direito às férias, sob pena de perdimento das mesmas.”

Art. 2º – Fica revogado o Inciso II do Artigo 193, da Lei nº 47 de 12 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 28 de setembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Márcio Lucio Benfica Fernandes
Secretário Municipal de Administração (interino)

DECRETO Nº 2.669 DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

Regulamenta o fluxo de veículos na Praça João Werneck, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais, e nos termos do processo administrativo nº 06534/2016,

Considerando a festividade em comemoração aos **15 anos do movimento Alegrai-vos** da Paróquia de São José e Nossa Senhora da Glória, a realizar-se no dia 14 de outubro de 2016;

Considerando a necessidade de regularizar, nesse dia, a instalação de barracas e mais procedimentos correlatos, objetivando o bem estar e segurança da coletividade e dos que irão requestrar o local,

DECRETA

Art. 1º - Fica proibido o fluxo de veículos na Praça João Werneck no dia e horário abaixo mencionado:

- *Dia 14/10/2016 – das 20 h às 00 hs*

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 27 de setembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Ivan Rodrigues Falcão Filho
Secretário Municipal da Defesa Civil
e Ordem Pública

DECRETO Nº 2.670 DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

Regulamenta o Serviço de informação ao Cidadão – SIC, através da Ouvidoria do Município de São José do Vale do Rio Preto e o acesso à informação pública e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Complementar Municipal nº 046/2013 e nos termos do processo administrativo nº 5793/16.

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988 e estabelece regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

Parágrafo único - Considera-se administração indireta além das autarquias, os Fundos Municipais, as empresas públicas e sociedades de economia, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de São José do Vale do Rio Preto ou, com este, mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, cabendo aos mesmos, cumprir com eficiência e efetividade as determinações deste Decreto.

Art. 2º - As regras estabelecidas neste Decreto para a gestão das informações e documentos públicos produzidos pelo Poder Executivo devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto, seguem as definições do art. 4º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como do art. 3º do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

IV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º - São considerados os documentos sigilosos:

I - Ficha cadastral com dados pessoais do servidor público, incluindo as eventuais cópias de declaração de imposto de renda que integrem o acervo municipal;

II - Informações fiscais repassadas pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;

III - O conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;

IV - O prontuário médico de pacientes; e,

V - As notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectas contagiosas.

Parágrafo único - Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 5º - Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos e no âmbito de sua competência, a divulgação em local de fácil acesso sempre que possível, das informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidas ou não a arquivos públicos.

Art. 6º - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, no âmbito do Município de São José do Vale do Rio Preto:

I – Todos os Órgãos da Administração Direta do Município;

II - As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 7º - O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, não se aplica:

I – Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, tais como fiscal, bancário, comercial, profissional, pessoal, industrial e segredo de justiça;

II – Para garantir as medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

Art. 8º - O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de Controle Interno através da Ouvidoria, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º - Compete ainda à Secretaria Municipal de Controle Interno através da Ouvidoria, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I – O Diário Oficial do Município;

II – A página da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto na rede mundial de computadores - internet.

§ 2º - Todos os órgãos da Administração Municipal elencados no Parágrafo único do art. 1º deste Decreto ficam subordinados a Secretaria Municipal de Controle Interno no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 9º - Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Art. 10 - É dever de todos os órgãos da Administração Municipal e entidades promoverem, independentemente de requerimentos, a divulgação via Diário Oficial ou através da internet, através da página eletrônica do Município, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

§ 1º - O sítio a que se refere o “caput” deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - divulgar os formatos utilizados para estruturação da informação;

III - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

IV - conter formulário para pedido de acesso à informação;

V - indicar instruções e local (endereço físico e virtual), de modo a permitir ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou física, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.

§ 2º - Para fins de atualização, considera-se “Tempo Real” a liberação de informações em meio eletrônico até o primeiro dia útil subsequente à data de registro contábil no sistema utilizado pelo órgão, nos moldes do Decreto Federal nº 7.185/2010.

Art. 11 - O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, onde deverá constar, obrigatoriamente:

I - O nome, qualificação e número do documento de CPF do solicitante;

II - O endereço do solicitante, inclusive o eletrônico (e-mail) se tiver;

III - O grau de escolaridade;

IV - A descrição clara e completa da informação ou do documento desejado.

§ 1º - Na modalidade presencial, será operacionalizado em unidade física identificada, de fácil acesso, aberta ao público e será identificado pela sigla “SIC”.

§ 2º - Na modalidade virtual, será disponibilizado em seção específica no sítio da Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto e será identificado pela sigla “e-SIC”.

§ 3º - A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi realizado, constando a informação da necessidade de regularização para o regular prosseguimento.

Art. 12 - O pedido de cópia de documento(s) deverá observar o Decreto Municipal nº 2.351 de 2013.

Art. 13 - A entrega das informações solicitadas será sempre realizada no Protocolo do Município, mediante recibo de entrega.

Parágrafo único. Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura, será indicado o endereço correto para obtê-la, desobrigando o fornecimento pelo município.

Art. 14 - Recebida a denúncias, sugestões, reclamações, elogios e Pedido de informação, a Ouvidoria, encaminhará ao titular do órgão responsável apontado em até 20 (vinte) dias úteis após seu recebimento, para esclarecimentos

do assunto, exceto em caso de informação disponível, que deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

Parágrafo único - Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá, no prazo estabelecido no caput deste artigo, ser informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 15 - O titular do órgão responsável pelo serviço, objeto de denúncias, sugestões, reclamações, elogios e Pedido de informação, determinará à unidade ou funcionário responsável a solução do problema apresentado ou, se for o caso, a prestação de esclarecimento a respeito dos fatos constantes das denúncias, sugestões, reclamações, elogios e Pedido de informação, de forma conclusiva, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

Parágrafo Único – Poderá ser solicitado dilação de prazo previsto no caput deste artigo por mais 15 (quinze) dias

Art. 16 - O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

§ 1º - O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido à autoridade máxima do órgão responsável pela resposta, que deverá se manifestar no prazo de 15(quinze) dias úteis após o recebimento dos autos.

§ 2º - Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá remeter o apelo juntamente com sua decisão ao Ouvidor Prefeitura que, em última instância administrativa, ratificará a decisão ou atenderá o acesso à informação desejada.

Art. 17 - O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo único – Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

Art. 18 - A Ouvidoria deste Município, instituída pela Lei Complementar nº 046/2013, poderá acolher e formalizar denúncias, sugestões, reclamações, elogios e Pedido de informação a respeito dos serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 19 - Trimestralmente a Ouvidoria fará estatísticas das denúncias, sugestões, reclamações, elogios e Pedido de informação, por área de assunto, e encaminhará ao Prefeito Municipal para ciência e deliberações.

Art. 20 - As denúncias, sugestões, reclamações e elogios poderão ser feitas de forma anônima, ficando de qualquer caso sob sigilo.

Art. 21 - Os pedidos de informação deverão conter a identificação do autor, que ficará sob sigilo na ouvidoria se assim for requerido.

Art. 22 - As denúncias, sugestões, reclamações, elogios e Pedido de informação, deverão ser dirigidas diretamente à Ouvidoria através de carta, e-mail e pessoalmente através do formulário constante no anexo I.

Art. 23 - Os serviços da Ouvidoria, na forma prevista neste Regulamento, estarão disponibilizados aos associados a partir da publicação deste Decreto, através dos seguintes meios de comunicação:

Email: ouvidoria@sjvriopreto.rj.gov.br

Correspondência: A/C.: Secretaria Municipal de Controle Interno – Ouvidoria

Rua: Cel. Francisco Limongi, 353, Centro / São José do Vale do Rio Preto/RJ
CEP.: 25780.000

Presencialmente: Junto ao balcão de protocolo da Prefeitura, situado a Rua: Cel. Francisco Limongi, 353, Centro, São José do Vale do Rio Preto/RJ - CEP.: 25780.000.

Telefone: 24 - 2224.7949 (de segunda a sexta-feira, das 9h30m às 16h30m)

Portal Eletrônico da Prefeitura na internet

www.sjvriopreto.rj.gov.br/

Telefone.: 24 – 2224-7949

Art. 24 - É dever dos órgãos e entidades públicas, continuar a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

Parágrafo único. As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sítio oficial da Prefeitura na internet, sendo o titular de cada órgão responsável direto para providenciar a atualização da página, bem como pela autenticidade das informações prestadas.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão manterá o “Portal da Internet da Prefeitura” como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos portais, tais como: execução orçamentária; recursos públicos recebidos e ou transferidos de outros órgãos com a exposição da origem, valores e favorecidos; atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos; celebração de contratos e convênios, inclusive as minutas, além de outras avenças correlatas.

Art. 26 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 27 de setembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Vanderlei Pereira da Silva
Secretário Municipal Controle Interno

Permanecem inalteradas todas as demais CLÁUSULAS e condições do Contrato.

E assim justos e Contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo para que produza seus efeitos legais.

São José do Vale do Rio Preto, 26 de setembro 2016.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

José Augusto Gonçalves

Contratante

CONSTRUTORA MICARIO LTDA

André Luis Medeiros

Contratado