



GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

ADRIANO MARTINS DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

RÔMULO ALVES BULHÕES
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública
Interino

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
Secretária de Administração

GILSON DOS SANTOS ESTEVES
Secretário de Fazenda

RAFAELA TEIXEIRA DA SILVA
Secretária de Educação, Cultura, Ciência e
Tecnologia
Interina

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e
Transportes

ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE
Secretária de Meio Ambiente

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
Secretário de Planejamento e Gestão

RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI
Secretária de Saúde

APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

JULIANA DA SILVA VIRGINIO
Secretário Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,
Comércio e Expansão Econômica

MARCELO TAVARES ESTEVES
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/4 Pgs
- Atos da Administração.....5/12 Pgs

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- Atos do Presidente.....12/15 Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO IX – Nº1333

Segunda - Feira, 19 Fevereiro de 2018



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

ATO ADMINISTRATIVO EXECUTIVO Nº 01 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE

Art. 1º - Tornar público, para conhecimento dos cidadãos valeriopretanos e a quem de direito, o Ofício nº 051/2018, encaminhado à Câmara Municipal protocolado sob o nº 0071/2018 em 15 de fevereiro de 2018, que trata da mensagem e plano de governo ao Poder Legislativo Municipal, por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências necessárias, nos termos do artigo 83, VIII, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a impossibilidade de comparecer à abertura da sessão legislativa realizada no dia 15/02/2018.

Art. 2º - Este ato administrativo executivo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

São José do Vale do Rio Preto, 16 de fevereiro de 2018.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito Municipal

Manuella da Silva Medeiros
Assessora Jurídica
OAB/RJ 201.139

Elisângela Alves Rodrigues
Assessora Jurídica
OAB/RJ 185.996

Victor Hugo Lagreca Casamasso
Advogado do Município
OAB/RJ 88.801 – Mat. 1481

Ofício GP – 051/2018
Em, 15 de fevereiro de 2018.

Ref.: Abertura Legislativa

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Considere nosso abraço e nossos cumprimentos a Vossa Excelência e seus Ilustres Pares, com sinceros votos de sucesso na condução dos trabalhos e exercício das atividades dessa Egrégia Casa Legislativa ao longo deste ano legislativo.

Passados 13 meses de nossa administração nos é permitido fazer um relato das condições encontradas na Prefeitura Municipal e expor para os senhores e para a população de um modo geral, que é a principal interessada em nossas ações e merecedora de esclarecimento, assim sendo passaremos aos tópicos mais importantes, implorando aos senhores que não façam juízo de valor a partir das primeiras linhas, pois são preocupantes, mas superáveis.

1- Encontramos uma dívida pública que ultrapassava a 17 milhões de reais conforme processo administrativo encaminhado a essa Casa através do ofício GP nº 562/17.

2- Só com a Previdência Social (INSS) um débito de mais de 11 milhões de reais, parcelados e que fazem com que fiquem retidos na fonte cerca de 90 mil reais todo mês pelo Governo Federal.

3- As portas do Hospital das Clínicas de Teresópolis (HCT) fechada para nossa cidade desde 2013 por uma dívida que a valores de hoje ultrapassa a um milhão de reais que ainda não conseguimos pagar.

4- Encontramos um desvio de recursos na Secretaria de Saúde de quase um milhão de reais, desvio esse que já foi motivo de uma CPI nessa Casa de Leis.

5- O Município pagou até meados de 2016, 40 mil reais mensais de coleta de lixo hospitalar, o que resultou em inquérito policial com apreensão de computadores e condução coercitiva de servidor de cargo de confiança do Governo passado.

6- Encontramos uma taxa de fornecimento de água a população de R\$10,40 para 10 m3 de água, quando o valor justo seria de 30 reais.

7- Encontramos quase 500 processos de avanço e gratificação de servidores concedidos pelo Plano de Carreira dos Servidores Públicos através da Lei 46 de 2013, parados no Gabinete do Prefeito.

8- Encontramos médicos plantonistas de 24 horas do Hospital trabalhando em ambulatório da Policlínica o que resultava em prejuízo de mais de 10 mil reais por mês para a Prefeitura.

9- O Município paga a Enel entre 100 e 110 mil reais por mês de taxa de iluminação pública e arrecada da população 26mil.

10- O Município gasta só para levar o lixo embora da cidade 35 mil reais por mês sem arrecadar um real para isso.

11- A Prefeitura gasta 120 mil reais por mês para transportar os 300 alunos universitários beneficiários do PETU para as cidades de Teresópolis, Petrópolis e Além Paraíba.

12- Realizamos em 2017 o reparo e/ ou substituição de mais de 1500 braços de iluminação pública.

13- Realizamos o reparo de mais de 150 km de piso asfáltico entre o dia 15 de maio e o final de outubro quando a usina foi incendiada por vândalos.

14- Na Secretaria de Saúde realizamos um mutirão de exames de imagens que ultrapassa mais de 12 mil exames. Regularizamos e habilitamos para receber verba do SAMU. Estamos regularizando o CAPS.

15- Nas Secretarias de Agricultura e Fazenda fizemos gestões junto aos produtores rurais e contadores o que elevou o IPM para 0,254, o maior índice da história do município.

16- Na Secretaria de Turismo realizamos o carnaval de 2017 por um quinto do valor de 2016 (15 mil reais), Instalamos 05 novas Academias Populares ao ar livre

17- Na Secretaria de Administração realizamos o Concurso Público para o cadastro de reserva de vários cargos públicos, inclusive com a admissão de médicos e pessoal de apoio para os PSFs. Reduzimos junto aos proprietários os valores de alugueis dos imóveis.

18- Na Procuradoria Geral do Município trabalhamos nossa dívida ativa e em parceria com o Tribunal Judiciário do Estado do Rio de Janeiro - TJ-RJ, estamos recuperando valores de tributos municipais, combatendo a sonegação e inadimplência.

19- Na Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia recuperamos e adaptamos para abertura de vagas de creches as escolas Aurino da Costa Carvalho em Santa Fé e Vicente Morelli em Parada Morelli. Adquirimos dois novos ônibus escolares.

20- Na Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação priorizamos o atendimento as pessoas carentes

Fomos incansavelmente atrás dos problemas e os acompanhamos até que fossem completamente resolvidos com registros de mais 500 atendimentos.

21- Na Secretaria de Meio Ambiente enfrentamos a crise hídrica em parceria com as demais. Tivemos a decretação do estado de emergência que dura até hoje. Estamos em contato direto com os órgãos de controle e monitoramento de água e metais pesados. IRD, Fiocruz, SES, MS, Inea, DRPM, CEDAA e Águas do Imperador.

22- Pela primeira vez em sete anos foi cumprida a Portaria 2.914 do Ministério da Saúde pelo município.

23- Fomos a Brasília na Marcha dos Prefeitos pleitear com os demais Prefeitos o ISS dos Cartões de Crédito dentre outras reivindicações. Eu e o Vice Prefeito Marcelo pleiteamos particularmente a imunidade patronal de INSS para o município, o que representará redução de despesa de quase 500 mil reais por mês.

24- Encontramos uma folha de pagamento de pessoal com gastos acima de 60% da arrecadação, não nos intimidamos e reajustamos os servidores de forma linear em 6,5% e conseguimos reduzir para 57%, ainda estamos acima, mas trabalhando para colocá-la dentro da Lei de Responsabilidade Fiscal que é de 54%.

25- Na Secretaria de Planejamento e Gestão dentre muitas outras ações destacamos a inserção de onze propostas ao SICONV. Estamos prestes a encaminhar a essa Casa de Leis o Plano Diretor Municipal que vai nortear as ações as ações públicas e privadas para os próximos anos, fazendo com que tenhamos uma formação correta de uso e distribuição do solo, principalmente.

Com a sanção do Plano do Diretor estaremos atualizando e consolidando outras sete leis municipais.

26 - Na Secretaria de Defesa Civil e Ordem Pública, estamos prestes a entregar o trânsito a Polícia Militar do Rio de Janeiro com o Convenio assinado.

27 - Estamos expandindo o sistema de abastecimento de água com a captação de mais água de superfície e elaborando o projeto de captação e tratamento de água do Rio Preto para solucionar definitivamente o problema da falta de água do Centro da Cidade.

Vale ressaltar as prioridades para o ano vindouro, onde destacamos as seguintes metas:

01 - Encaminhar projeto de Lei a essa Casa, visando a concessão de comodato de área de terras à APAE para construção da Sede própria.

02 - Buscar recursos para construção da Unidade Escolar de Barrinha.

02 - Buscar recursos para recuperação das estradas estaduais.

03 - Fortalecer os Consórcios Municipais de Saúde para obtenção de serviços que ainda não dispomos na cidade.

04 - Priorizar ações que melhorem ainda mais a arrecadação municipal visando atender mais e melhor nossa população.

05 - Através da Secretaria de Obras Pública, Urbanização e Transportes recuperar toda malha viária municipal com asfalto, agora que a Usina está recuperada, vamos asfaltar ruas em Jaguará, como também em outros bairros.

06 - Ajustar a Máquina Administrativa aos novos modelos tecnológicos e de arrecadação.

A maior expectativa do nosso governo, está na dimensão do Pacto Institucional com a Cidade. Trabalharemos para que a união e força dos Três Poderes, junto com a base organizacional da população e participação de cada cidadão, faça a diferença no destino de nossas vidas e das próximas gerações.

Que Deus nos abençoe.

Atenciosamente,

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

Excelentíssimo Senhor

FRANCISCO LIMA BULHÕES

DD. Presidente da Câmara de Vereadores

SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ

GME/msa

PORTARIA Nº 51 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Memorando nº 040/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

Destituir, a pedido, a servidora **ADRIANA MATTOS**, matrícula nº 499, da Função Gratificada de Orientadora Pedagógica - FGOP, com validade a contar de 15/02/2018.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 16 de fevereiro de 2018.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 52 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Memorando nº 044/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

Destituir a servidora **SANDRA ELENA MARIANO**, matrícula nº 1.205, da Função Gratificada de Gestora da Unidade Escolar Maria Euquepia, com validade a contar de 01/02/2018.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 19 de fevereiro de 2018.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 53 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Memorando nº 044/2018, oriundo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

Destituir a servidora **CARLA BENEVIDES XAVIER**, matrícula nº 1.706, da Função Gratificada de Gestora da Unidade Escolar Domingos José Teixeira, com validade a contar de 01/02/2018.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 19 de fevereiro de 2018.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

PORTARIA Nº 54 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 105 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos do procedimento administrativo nº 01073/2018,

RESOLVE

Conceder licença maternidade a servidora **JOICE TEIXEIRA DA ROCHA CARVALHO**, matrícula 2.977, Professora, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com validade a contar de 02/02/2018.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 19 de fevereiro de 2018.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

Atos da Administração

AVISO DE CHAMAMENTO PUBLICO

CHAMAMENTO nº 01/18

OBJETO: O objetivo da presente CHAMAMENTO é selecionar, dentre os participantes que se apresentarem a melhor proposta de acordo com as regras estabelecidos neste termo, visando à contratação de empresa especializada, com **FORNECIMENTO DE MATERIALE MÃO-DE-OBRA**, para **EXECUÇÃO DE REFORMA NA PASSARELA PARA PEDESTRES NO BAIRRO JAGUARA**, de conformidade com as especificações contidas no anexo I que contem a especificação dos serviços, a composição de custos, o projeto básico; e o cronograma físico financeiro, vedada a subcontratação total ou parcial para execução do objeto.

TIPO: menor preço global; **DATA DE ABERTURA DO ENVELOPE: 27 de FEVEREIRO de 2018. HORÁRIO: 10:00 horas**

INFORMAÇÕES: Edital disponível no site www.sjvriopreto.rj.gov.br e na Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Coronel Francisco Limongi, nº. 125, 3º andar, Centro, ao lado do Shopping Estação ou através dos telefones (0xx) 24 2224 7036, no horário de 09:30 às 16:30 horas;

São José do Vale do Rio Preto, 19 de FEVEREIRO de 2018.

EDMARA FERREIRA DE FREITAS
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2989

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº 0445/2018; **PARTES:** Município de São José do Vale do Rio Preto e o Sr.º **Mário Nilo Paulain Cavalcante**; **FUNÇÃO:** Médico da Saúde de Família, referência XV; **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, iniciando-se em 16 de fevereiro de 2018 e findando-se em 15 de agosto de 2018, com seus efeitos do parecer da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Controle Interno, somos pela contratação emergencial, em caráter de excepcional interesse público, podendo ser rescindido tão logo os aprovados no Concurso Público nº 001/16, venham à tomar posse o candidato aprovado, para que a população não saia prejudicada, **VALOR:** R\$9.367,46 (nove mil e trezentos e sessenta e sete reais e quarenta e seis centavos) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3004.10.122.0020.2.034/3.1.90.04-01 e 04 (Manut. da saúde contratação por tempo determinado – fontes: recursos próprios e da saúde), e 3004.10.271.00115.2.007/3.1.90.13-01 e 04 (Encargos Patronais do Município – obrigações patronais- fontes; recursos próprios da saúde) e CR. 187 188; **DATA DE ASSINATURA:** 19 de fevereiro de 2018.

São José do Vale do Rio Preto, Em 19 de fevereiro de 2018.

Ana Lúcia Medeiros
Chefe de Divisão de Contratos

ATADA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
CENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA OITAVA

(N. 178)

Aos dezanove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito, às 13:00 (treze) 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, iniciou a centésima septuagésima oitava- 178ª 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 037 de 11 de janeiro de 2017. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, registrou a ausência da membro Adriana Lutte, por motivo de férias, agradeceu a presença e colocou o Processo n. 0725/2018, do INSTITUTO DE ESTUDOS MUNICIPAIS- IEM, que oferece cursos aos membros desta Comissão de Processo Disciplinares, em pauta, no qual Sra Secretária de Administração solicita custos globais, ficando o membro Anselmo Teixeira encarregado de levantá-los; ato contínuo o Presidente esclarece que o Exmo Sr Prefeito Municipal e Ilma Sra Secretária de Administração, solicitaram e a Presidência fez um Levantamento de Atividades de Exercício de 2017 e entende como uma oportunidade de, enquanto Assessores Técnicos, contribuírem para a aprimorarem as Atividades Administrativa, assim colocou a pré-levantamento que discutido e ajustado, foi assim aprovado nos termos do anexo a presente, passando a ser o entendimento desta Comissão Processante e de Estágio Probatório, ato contínuo recebemos as Sindicantes da Secretaria de Saúde, Sra Rosemeri e Sra Greici, no que, orientamos e esclarecemos sobre as Sindicâncias normatizadas, assim, em estrita atenção a Lei n. 47/2013, precisamente o **“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...”**, às 14:35 hs, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Secretária Adriana Lutte, lavro esta assentada, que devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPAD

RELATORIO ANUAL DE ATIVIDADES

ANO 2017

RESUMO

O presente relatório descreve as atividades desenvolvidas pelo Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, no ano referencia de 2017, esta criada pela Lei Municipal n. 47 de 12 de dezembro de 2013, que dupla função, qual sejam de Assessorar os Secretários de Governo e o Senhor Prefeito Municipal nas Ações Governamentais, visando a Eficácia e a Eficiência das Decisões;

Nestas atividades de Avaliação e Assessoria, obviamente a Comissão, teve um comportamento proativo, qual seja, a medida que tomava conhecimento das situações enfrentadas, buscava por meio de sua equipe, equacionar a problemática e apresentá-la às Autoridades, já com uma sugestão de decisão plausível e adequada às condições municipais, assim, exequíveis;

Cabe ainda ressaltar que a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Estágio Probatório, atendendo a moderna idéia de Administração Pública, praticamente semanalmente, por meio de suas Atas publicadas no Diário Oficial do Município (que poderão ser consultadas), assim, de acesso às Autoridades e munícipes, fazendo assim Relatórios Semanais de Atividades, no que, no presente, visando não ser repetitivo e maçante, apenas destacará as suas contribuições mais relevantes;

Anexo- ata n. 178-2018

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CPAD

ÍNDICE

1. Introdução.....	2
2. Da execução.....	3
3. Descrição das atividades realizadas na Função Avaliadora	4/5
3. Descrição das atividades realizadas na Função Assessora	6/7
4. Descrição das atividades realizadas na Função Apuradora	8/9
5. Constatações	10
10. Conclusões/Sugestões, enquanto assessores.....	11/12

Anexo- ata n. 178-2018

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CPAD

Introdução

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, a CPAD, foi uma inovação advinda da Lei Municipal nº 47/2013, que no seus arts. 22 e 231, dispõem:

“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.

E

“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 no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar...”

Da Execução

As ações da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares são tomadas pela Comissão e lavrada em suas Atas de reuniões, assim, semanalmente, se debruçam sobre os temas e diferente de outros reconhecem as falhas e, como assessores, apontam meios de correção, lamentavelmente nem sempre implementados e só o fazem porque a boa lei n. 47/2013 lhe permite e são compreendidos pelo MD Autoridades Administrativas, assim vejamos:

Assim, literalmente têm três funções AVALIADORA; ASSESSORA e APURADORA;

Os Trabalhos da Comissão, devem se pautar pelo uso correto da técnica cabível, sendo autônoma e suas recomendações só devem ser desconsideradas pelas Autoridades, de forma fundamentada, pois assim estabelece a citada Lei:

Anexo- ata n. 178-2018

“Art. 198 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

e

Art. 216 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.”

Tais prerrogativas: de independência, de imparcialidade e de vinculação são essenciais, uma vez que, se outorgado pelo Sr Prefeito, pode e deve a CPAD, apurar inclusive ações de Secretários de Governo e equivalentes, estes de livre nomeação e Exoneração do Senhor Prefeito Municipal;

A composição da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD é composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Membro Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela

Portaria nº 037 de 11 de janeiro de 2017, sendo O Contador e Advogado Amarildo Caldeira o Presidente, tendo sido eleita a Membro Adriana Lutte Martins, como secretária, pelo que lavra as assentadas de reuniões;

Atualmente a Comissão conta com lotação de apenas um Servidor, o Contador Amarildo Caldeira, matrícula n. 377, que cumpre o expediente na Sala destinada da Secretaria de Administração, em atenção ao que estabelece os art.234 e 235 da lei n. 47/2013.

Verifique-se que a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, só pode ser convocada no máximo 02 (duas) vezes por semana, em atenção ao. **“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.”** Assim, sob orientação e assessoria da CPAD, para infrações de menor gravidade, editou-se Resolução ADM/CPAD n. 001 de 2014, quando orientou-se ao Sr Prefeito Municipal e este delegou o poder/dever aos Secretários de Governo, de apurar e punir transgressões **leves**, assim, se corrigiu o equívoco de se atribuir tal dever apenas ao Secretário de Administração (sem condição de fazer o mais justo), dando-se uma verdadeira e eficaz ferramenta de trabalho aos Secretários municipais e equivalentes;

No ano de 2017, como registrados no Livro de Controle de Processos, este adotado frente a não disponibilização do sistema de Protocolo, hoje já possível de ser utilizado, com o atendimento parcial do recente do pedido de equipamentos à

Anexo- ata n. 178-2018

Secretaria de Administração, a qual esta Comissão Permanente está vinculada, obviamente, dentro das condições limitada de recursos administrados, assim, foram recebidos e despachados cerca de 191 (cento e noventa e um) processos, estes com uma média de permanência de 05 (cinco) dias, já tendo em vista a dependência de decisões colegiadas ;

Na Função Avaliadora:

A função avaliadora se dá no acompanhamento, orientação e avaliação final dos Estágio Probatórios dos Servidores recém Ingressos;

Em sendo estágio probatório o período/processo em que se afere se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo no qual ingressou por força de concurso público . Tem início com a entrada em exercício no cargo, correspondendo aos primeiros três anos de atividade, cujo cumprimento satisfatório é requisito para aquisição da Estabilidade ou a sua Exoneração.

Nesta se verificou uma falta compromisso com a busca da eficiência para o serviço público municipal na maior parte do aferidores. Assim, orientamos e advertimos tanto ao servidores como os aferidores, estas, nas atas da Comissão, com por exemplo:

Em 23 de janeiro de 2017, Ata n. 129 “..passamos analisar ao seguintes processos de Estágios Probatórios n. 4463-15; n.7816-15; n.8400-15; n.7873-15; n. 7424-15; n. 7427-15; n. 7423-15; n. 7868-15; n.7869-15; n.7428-15; n. 7871-15 e n. 7872-15, que receberam pareceres favoráveis..”

Em 30 de janeiro de 2017, Ata 130 “... referente aos processos n. 7422/15; n. 7874/15 e n. 7870/15, de Estágios Probatórios, foram recebidos, ouvidos e esclarecidos que as médias de suas aferições recomendavam “... **melhor adequação.**”, estes por sua vez, disseram que não concordam com as notas pelos seguintes motivos: pela repetição das notas baixas; pelas aferições feitas em uma só oportunidade e por servidor que ao os acompanhou pelos três anos. A ato contínuo, a Comissão os advertiu sobre as infrações disciplinares, analisou e sopesou as alegações, entendendo por dar parecer pela favorável a Aprovação dos Servidores, posto que, equívocos claros nas aferições, não podem/ devem prejudicá-los, inclusive com o atraso da Estabilidade;..”

Anexo- ata n. 178-2018

Em 21 de agosto de 2017, orientamos “passou a analisar ao seguintes Processos de Estágio Probatório, de numero 03436/2017 e de n. 06994/2015, em ambos foram verificado equívocos e a necessidades de se sanar pendência, assim caíram em exigências e retornaram às respectivas Secretarias de Governo, após o Presidente pediu atenção e exibiu Aula do Professor Dalmo Azevedo, em vídeo, especificamente sobre o **tema Estágio Probatório**, a fim de tirar as

dúvidas quanto a função dos Estágios Probatórios e a diferença entre a exoneração por desaprovação no Estágio Probatório (inaptidão) e punição de Demissão, assim ficou decidido que sempre que o Servidor tiver uma avaliação aquém da esperada e com pontuação de 45 a 150 e que recomenda “...**seja desejável sua melhor adequação.**”, será convocado a comparecer a Comissão, para ser alertado e poder se ajustar, com vistas a possibilidade de Avaliações de desempenho além do período de Estágio Probatório, como bem enfatizou o citado Professor em sua Aula enriquecedora, CABENDO ASSIM ADVERTIR A TODOS OS SECRETÁRIOS E/OU AFERIDORES, QUE TODAS AS AFERIÇÕES TEM QUE SER, ANUALMENTE, ENCAMINHADAS DE COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, PARA QUE POSSAMOS TRABALHAR POSSÍVEIS INADAPTAÇÕES E/OU CORRIGIR FALHAS DOS SERVIDORES INGRESSOS NO ÚLTIMO ANO, VISANDO A EFICIÊNCIA E A EFICÁCIA DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL”

Em 06 de novembro de 2017 assim orientamos “..Ato contínuo, passou-se a analisar os seguintes processos de Estágios Probatórios, de n.6042/17; n.5771/2017; n.5750/2017; n. 6040/2017; 6012/2017 e n.0747/2017, que, com ressalvas, os de n. 0747/2017 e n. 6012/17, foram admitidos e com pareceres favoráveis à Estabilidade, foram remetidos ao Gabinete de Senhor Prefeito Municipal, os demais optou por trazer os servidores para uma entrevista na CPDA, esta agendada para 13 de novembro do corrente, às 14:00 hs, na sala do CPAD, Sendo o que foi tratado, nesta oportunidade, nos colocando a disposição das Autoridades, em estrita atenção a Lei n. 47/2013, **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...”

Assim, verifica-se ao a Comissão tem desenvolvido sua função e precisa de maior empenho dos servidores envolvidos na função de aferição para que a qualidade de serviço público municipal seja uma meta buscada desde o ingresso dos recém concursados, o que será objeto de sugestão ao final;

Na Função Assessora:

A Comissão não se furta a estudar questões colocadas a sua análise e assim de deixar de orientar as Autoridades responsáveis sobre metodologia que possam melhorar os serviços prestados;

Nesta Função, debruçados na questão de Professores e Médicos que se faltarem ao serviço e receberem apenas como um dia descontado, lesam ao erário e provocam uma descontinuidade com prejuízo ao serviço público municipal, posto

Anexo- ata n. 178-2018

que muito só vêm ao município um ou dois dias semanais, assim, como os demais servidores trabalham cinco dias para receberem ao sete dias, estes descontos devem ser proporcionais;

Tal tratamento paritário, entendemos que deva ser promovido pela Secretaria de Controle Interno, a quem cabe coibir lesões ao erário e buscar este tratamento adequado, assim, a exemplo do que faz o Estado do Rio de Janeiro, com os seus servidores, a falta do servidor que trabalha dois dias por semana, deve ser considerado como 03 (três) dias e o que trabalha 01 (hum) dia, deve ser considerado como 07 (sete) dias, com descontos equivalentes, assim, normatizados pelo Controle Interno e Procuradoria, ser o Departamento de Pessoal inquirido implementá-lo, desmotivando as faltas, tendo em vista que a questão dos atestados médicos já está sendo trabalhado pela Secretaria de Saúde;

Assim, em assessoria, diversos foram os trabalhos, como por exemplo:

Em 30 de janeiro, procurou orientar os novos Secretários que, por força de lei, são de livre nomeação do Exmo Senhor Prefeito, assim, editaram cartilha e consta “...esclareceu que o comparecimento a Reunião do Secretários foi solicitada e o Exmo Sr Prefeito e Secretario de Administração, determinaram que a CPAD deveria preparar um Cartilha esclarecendo a competência da CPAD e tudo mais que fosse relacionado aos Processos Administrativos Disciplinares, assim, a Presidência elaborou a cartilha cuja copia foi distribuída aos demais membros, a mesma foi analisada e ajustada, por fim aprovada, ficando a presidência encarregada de providenciar copias para que o Sr Secretario de Administração distribua aos seus pares,...”

Em 10 de julho, consta também diligências as Secretarias foram implementadas e executadas com por exemplo "... Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu que conforme programação estava agendada reunião com a Secretaria Municipal de Educação, o membro Anselmo Rodrigues Teixeira, fez contato como a Sra Secretária Municipal de Educação, para tratar do tema Sindicâncias; Processos Disciplinares e Estágio Probatórios, comparecemos assim a Secretaria de Educação e nesta fomos recepcionados pelo Sra Secretária de Educação, Sra Rafaela Teixeira da Silva, assim esclarecemos a Ata n.148, que justifica e fundamenta a Simplificação das Sindicâncias, bem como os seus anexos, uma vez todas as ações governamentais, devem buscar a eficiência, sob égide do art. 37 da CF/88, sendo assim, as Leis e as normas essenciais, foram disponibilizadas, por via eletrônica, no computador da Senhora Secretária e a Comissão, se colocou disposição para possível treinamento de Servidores que, escolhidos, venham a cumular a função Sindicantes, algumas questões pontuais, como por exemplo, o grande numero de Servidores doentes e as reabilitações, esclarecemos assim que a Secretaria de Saúde, conta, finalmente, com Médico do Trabalho que deva participar dos exames Admissionais e que auxiliou na confecção dos requisitos dos Atestados Médicos, objeto de Decreto Governamental (disponibilizado) e assim, esta profissional, poderia/deveria antes mesmo do INSS, avaliar as questões de doenças profissionais, outras ainda foram tratada e a Sra Secretaria, devidamente orientada

Anexo- ata n. 178-2018

sobre assim o entendimento da Comissão de Processos, ainda a questão da Estagio Probatório foi abordada sendo enfatizado que as folha de pontos, tem que ter uma correlação lógica com as aferições e não podem assim serem contraditórias, esclarecendo por fim a Função de Estado exercida pela Comissão,...."

Em 13 de novembro, consta orientação "... em primeiro momento, verificou-se que Aferições de Estágio Probatório e Sindicâncias estão sendo atribuídos a Servidores Não-Estáveis, o que pode comprometer as suas validades. Assim, o tema foi debatido e deliberou pela seguinte RECOMENDAÇÃO "Ilmos(a) Senhores (a) Secretários (a) ou Equivalentes, Esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD e Estagio Probatório, enquanto assessor de V. Sria e Exmo Prefeito Municipal, lei n. 47/2013, art. 231, em reunião de 13 de novembro de 2017, esclarece, considera e vem recomendar: Como verificamos em processos administrativos que Servidores Não-Estáveis (em Estágio Probatório), estão sendo encarregados de Aferir outros servidores, também recém ingressos e sendo nomeados para a Função de Sindicante, assim entende: Considerando que a Lei n. 47/2013, assim disciplina "**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." Considerando que na citada Lei o "**Art. 233** - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar será designada, através de Decreto, da lavra do Prefeito Municipal, na esfera do Poder Executivo, e por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, na esfera do Poder Legislativo, para o prazo de 2 (dois) anos, sendo composta por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, **dentre servidores estáveis**, com nível de escolaridade superior, sendo responsáveis pela condução dos trabalhos de apuração dos fatos e lavratura de parecer final conclusivo, remetendo os autos ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal para conhecimento e decisão." (grifo nosso). Assim, como **a Legalidade é um principio Constitucional que rege a Administração Pública, art. 37**, e esta deve primar pela Legalidade e Transparência e sua infração gera nulidade do ato; Como a Estabilidade do Servidor Público, pressupõem o seu conhecimento e a sua real adequação às exigências publico/funcionais, no âmbito de cada Município (que o só o tempo e o trabalho direto propicia), smj, o qualifica para Aferir os demais e ter imparcialidade para Sindicância; Que a Sindicância, pode ser um ato preparatório para um Processo Administrativo Disciplinar (PAD), que pode culminar em Demissão e este só pode ser conduzido por Servidores Estáveis, fulcro no art. 233, assim, até que Lei n. 47/2013 seja aprimorada e para preservar o Exmo Prefeito Municipal dos transtornos de, Judicialmente, ter suas Decisões revisadas/anuladas e, de certo, Prejuízos ao Erário; Pelo que arrazoamos e consideramos, **RECOMENDAMOS:** 1) Que as Aferições de Estágio Probatório, sejam feitas exclusivamente por Servidores Estáveis; 2) Que as Sindicâncias, sejam exclusivamente conduzidas por Servidores Estáveis; Certo da compreensão; Atenciosamente, São José do Vale do Rio Preto, RJ, 13 de novembro de 2017, podendo assim a Presidência retornar os processos para as devidas correções..."

Na Função Apuradora:

Anexo- ata n. 178-2018

Nesta função, os trabalhos foram desenvolvidos de forma proporcional e adequado embora a lei n. 47/2013, tenham

Em 17 de julho consta “..Exmo Senhor Prefeito Municipal, Autoridades Administrativas, 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 data em Reunião o feito administrativo n: 5107/2017, verificou o que trata-se de processo que consta informação de possível furto de motor Retro LB 90 4x4, New Holland 2015, que se encontrava na Secretaria de Meio Ambiente, fato registrado na Policia Civil sob o n. 104-00329/2017, copia junta; Esclareceu o Ilmo Secretário de Meio Ambiente, os fatos, em sede de Delegacia de Policia, conforme R.O. supra e que seria, também. suspeito um Prestador de Serviços Comunitários encaminhado pelo Poder Judiciário, via Procuradoria Jurídica encaminhado a Secretaria de Meio Ambiente, tal fato, também grave, posto que, não sendo Servidor Publico, jamais um serviço de Vigia em especial em Domingos, sem supervisão portanto, poderia lhe ser atribuído, pois a lei n. 47/2013 não admite e o Servidor que o fez, em tese, cometeu, também, ato indisciplinar, este capitulado no art.161, abaixo, apurável por Sindicância, smj, logo que esclarecido o responsável/servidor, que abaixo se transcreve:”**Art. 161** - Ao servidor é proibido: **VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; e **Art. 174** - A advertência será aplicada, nos casos de violação de proibição constante do art. 161, incisos I a VII, XX a XXI, XXIV a XXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.” Isto posto, temos que, o fato envolve servidores de primeiro nível e, por ora, frente não INDIVIDUALIZAÇÃO de responsabilidades, não havendo assim que se

Anexo- ata n. 178-2018

falar, precipitadamente, 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 responda; IV -...; Portanto, considerando ser grave à informação que houve SUBTRAÇÃO ILÍCITA DE BENS, bem como atribuição de função de vigia a prestador de Serviços condenado ao Controle Interno, deve fazer uma Tomada de Contas, possa ouvir os responsáveis, os vigias (todos) e outros servidores lotados na Secretaria de Meio Ambiente, apurando o “suposto dano” e identificando às responsabilidades pessoais e funcionais; Após, autorizado e determinado por V.Excia, deverá ser determinado o devido PAD, indiferente dos procedimento Policiais Civis; Sendo o entendimento unânime desta Assessoria, submetemos ao entendimento do Sr Procurador Jurídico, considerando que o encaminhamento do citado Prestador de Serviços, após, ao Sr. Secretario de Controle Interno para ciência e determinar que se proceda a Tomada de Contas, após, com o resultado, retornar o presente a esta CPAD; Atenciosamente.”, sendo o processo, de imediato, pela Presidência, encaminhado ao Procurador Geral;...”

Em 29 de novembro consta “...Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, agradeceu as presenças, esclareceu que antecipação do horário se dava posto que este Presidente pretender tirara férias, haver o PAD n. 6505/2017, para ser decidido, assim passou a palavra ao Relator do citado PAD, que apresentou o seu voto, que debatido, chegou-se seguinte decisão unânime “...Por tais e sucessivos equívocos, ausentes assim os elementos objetivo e subjetivo para o Abandono do Cargo, de certo, sem prejuízo de uma punição proporcional e adequada, sendo o que orientam as normas disciplinares em vigor: Por tais razões e fundamentos, VOTO pela aplicação da pena de SUSPENSÃO pelo prazo de 15 DIAS, conforme previsto no art. 175 c/c art. 188, II, por violação dos art. 160, incisos I e X c/c Art.161, inciso I, da Lei Complementar 047/13...”; sendo o processo, de imediato, submetido ao Exmo Senhor Prefeito Municipal para o Julgamento,...”

Assim a Comissão de Processo Administrativo Disciplinares, de certo preservando a identidade dos servidores, presta contas de suas atividades semanalmente e assim garante a sociedade o direito de saber que as apurações são levada a efeito e infratores são punidos;

Cabe destacar que por ignorância (no sentido de desconhecimento), alguns relatórios conclusivos da Comissão, não são compreendidos, contudo, tal fatos, se dão ao se verificar a maioria dos setores da administração, não cumprem as suas funções, minimizam (em especial quanto se trata de servidor “poderoso”) ou exageram (quanto o servidor é tido como “fraco”), ambos equívocos, são e devem ser, smj, corrigidos pela Comissão, que, também atenta para proporcionalidade e

Anexo- ata n. 178-2018

adequação, preservando assim o Chefe do Executivo Municipal, de responder a Processos Judiciais, cuja defesa é inexistente frente a estes erros grosseiros.

Constatações e Sugestões

Diante dos trabalhos e falhas encontradas, as constatações já restam claras no bojo do trabalho assim, sinteticamente, retificamos as seguintes sugestões:

- 1) Aprimoramento do Controle Interno, com designação de Assessores Jurídicos para cumprirem, ao menos um dia de expediente na Secretaria de Controle Interno, para que possam analisar processos profissionalmente, editar normas preventivas e regulamentadoras adequadas ao bom serviço público e eficiência dos controles e apoiar, de fato e oportunamente, as ações de Controle;
- 2) Aprimoramento do Departamento de Pessoal para que, se torne, de fato, Departamento Recurso Humanos, inclusive com apoios de psicólogos e dêem assim atenção ao nosso maior patrimônio, os Servidores Públicos Municipais, inclusive, buscando uma Política de Recursos Humanos, com maior valorização às habilitações técnica e remuneratória de todos os Servidores, já que o envelhecimento vai, em futuro próximo, poderá inviabilizar os serviços;
- 3) Aprimoramento da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares, com a disponibilização de Salas, equipamentos e capacitações (cursos e aprimoramentos), o que, já estamos empenhados e parcialmente, atendidos e esta treinar Servidores;
- 4) Manter e intensificar as Auditorias periódicas **em todas as Secretarias** e deflagrar Auditorias Especiais e Automáticas, pelo Controle Interno, sempre que alguns fato o exija, cumprindo-se os prazos recomendados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ, assim, aprimorar o Controle Interno;

Esperando assim, termos atendido o solicitado pela Ilma Sra Secretaria de Administração, quando da determinação que apresentemos este relatório Anual, **este aprovado na Reunião de 19 de fevereiro de 2018** e, como sempre, nos colocamos disposição da Autoridades e Munícipes para um trabalho em conjunto, visando o bom serviço público municipal;

Atenciosamente

São Jose do Vale do Rio Preto, RJ, em 19 de fevereiro de 2018.

Amarildo Caldeira

Adriana Lute Martins

Anselmo Rodrigues Teixeira

Anexo- ata n. 178-2018**ATOS DO PODER LEGISLATIVO****Atos da Presidência da Câmara**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02, de 16 de fevereiro de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

RESOLVE:

Art. 1º – Divulgar, em caráter provisório, o Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal, relativo ao 3º Quadrimestre de 2017 (referente aos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2017), em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 2º – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, em 16 de fevereiro de 2018.

FRANCISCO LIMA BULHÕES
Presidente da Câmara Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2017

RGF - ANEXO 1

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS Jan/2017 até Dez/2017		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADOS	TOTAL
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.078.299,4	0,0	2.078.299,4
Pessoal Ativo	2.078.299,4	0,0	2.078.299,4
Pessoal Inativo e Pensionista	0,0	0,0	0,0
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	0,0	0,0	0,0
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	1.624,3	0,0	1.624,3
(-) Decorrentes de Decisão Judicial	0,0	0,0	0,0
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,0	0,0	0,0
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	1.624,3	0,0	1.624,3
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	0,0	0,0	0,0
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV)=(I - II)	2.076.675,2	0,0	2.076.675,2
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL			VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)			60.244.212,4
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100			3,45 %
LIMITE MÁXIMO (inciso III, art. 20 da LRF) - <=,60%>			3.614.652,7
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - <=5,70%>			3.433.920,1
LIMITE DE ALERTA (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <=5,4%>			3.253.187,5

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2017

RGF - Anexo 5 (LRF, art 55, inciso III, alínea "a")

R\$1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS			DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f) = (a - (b + c + d + e))	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercício	Empenhos Não Liquidados Cancelados (Não Inscritos Por Insuficiência Financeira)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos De exercícios anteriores (b)	Do exercício (c)	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)			
a - MANUT DESENV ENSINO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b - TRANSF FUNDEB	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c - AÇÕES E SERV PUBL SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
d - CONVÊNIOS SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
e - CONVÊNIOS EDUCAÇÃO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
f - DEMAIS CONVÊNIOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
g - ASSIST SOCIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
h - CONTRIB CUST SERV ILUM PUBL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
i - CONTRIB INTERV DOM ECON - CIDE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
j - OUTRAS VINCULAÇÕES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (f)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
l - ORDINÁRIOS	186.164,5	-11.782,0	0,0	11.782,0	186.164,5	184.641,4	0,0
m - ROYALTIES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n - Oper de Créd - Emprést não Específicos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
o - ALIENAÇÃO DE BENS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	186.164,5	-11.782,0	0,0	11.782,0	186.164,5	184.641,4	0,0
TOTAL (III) = (f) + (II)	186.164,5	-11.782,0	0,0	11.782,0	186.164,5	184.641,4	0,0

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2017

LRF, art 48 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal)		R\$ 1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente Líquida		60.244.212,4	
DESPESA COM PESSOAL		VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal - TDP		2.076.675,2	3,45 %
Limite Legal (inciso III, art. 20 da LRF)		3.614.652,7	6,00 %
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)		3.433.920,1	5,70 %
DÍVIDA		VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida		0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		-	120,00 %
GARANTIA DE VALORES		VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias		0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		0,0	0,00 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas		0,0	0,00 %
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Externas		0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito por Antec. da Receita		0,0	0,00 %
RESTOS A PAGAR		Inscrição em Restos a Pagar NÃO PROCESSADOS	Disponibilidade de Caixa Líquida (antes da inscrição em Restos Pag Não Proc)
Valor apurado nos demonstrativos respectivos		184.641,4	0,0