



Boletim Oficial

Município de Santa Maria Madalena

Boletim Informativo Oficial, 16/12/2014 a 31/12/2014 - N° 247 - Ano XI

PUBLICAÇÕES OFICIAIS



EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA

Criado pela LEI MUNICIPAL N° 1011 de 12 de março de 2002

Praça Coronel Brás, nº 02 - Centro - Santa Maria Madalena / Telefone (22) 2561-1237 ou (22) 2561-1247

Responsável: Gabinete do Prefeito / Impresso: Editora O Madalenense

LEI MUNICIPAL Nº 1927 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO EM VIGOR, POR ANULAÇÃO DE DESPESA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º – Fica o Poder executivo autorizado a suplementar o Orçamento em vigor, por anulação de despesas, nos seguintes Programas de trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
34	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.14.00	Royalties	10.000,00
41	102.4.04.122.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.46.00	Próprios	400.000,00
45	102.4.04.122.0042.2.257	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração	31.90.11.00	Próprios	660.000,00
54	102.4.11.331.0042.0.233	Atendimento a Encargos com Inativos	31.90.01.00	Próprios	68.000,00
61	102.5.04.122.0042.2.201	Atendimento aos Encargos com Consumo de Energia Elétrica para o Serviço Público Municipal	33.90.39.00	Royalties	50.000,00
77	102.5.09.271.0042.0.231	Contribuição Patronal ao INSS	31.90.13.00	Próprios	436.000,00
79	102.5.09.271.0042.0.234	Atendimento a Encargos com o PASEP	33.90.47.00	Próprios	45.000,00
180	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	31.90.11.00	FUNDEB	110.000,00
181	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	31.90.13.00	FUNDEB	104.000,00
184	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.30.00	FUNDEB	290.000,00
208	102.8.12.361.0042.2.259	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	31.90.11.00	Próprios	775.000,00
288	103.1.10.301.0042.2.165	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	31.90.13.00	Próprios	100.000,00
1019	103.1.10.301.0042.2.165	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	33.90.46.00	Próprios	90.000,00
293	103.1.10.301.0042.2.265	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde	31.90.11.00	Próprios	470.000,00
395	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social	31.90.13.00	Próprios	6.000,00
400	104.1.08.244.0042.2.264	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social	31.90.11.00	Próprios	35.000,00

1080	105.1.08.243.0043.2.122	Manutenção de Unidade de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.	31.90.11.00	Próprios	4.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					3.653.000,00

Art. 2º – Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
8	101.1.01.031.0008.2.156	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal	33.90.30.00	Próprios	50.000,00
15	101.1.01.031.0008.2.156	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal	44.90.51.00	Próprios	150.000,00
16	101.1.01.031.0008.2.156	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal	44.90.52.00	Próprios	90.000,00
36	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.30.00	Royalties	50.000,00
58	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados	44.90.52.00	Royalties	10.000,00
64	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	33.90.30.00	Próprios	6.750,00
68	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	33.90.39.00	Próprios	50.000,00
70	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	44.90.52.00	Próprios	8.200,00
76	102.5.05.121.0042.0.237	Atendimento de Passivos Contingentes e outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos	99.99.99.00	Próprios	564.300,00
80	102.5.09.271.0042.0.236	Pagamento de Parcelas da Dívida para com o INSS	46.90.71.00	Próprios	44.000,00
1052	102.6.15.451.0026.1.094	Pavimentação de Ruas.	44.90.51.00	SOMANDO FORÇAS	1.648.000,00
134	102.6.20.782.0001.2.070	Conservação Preventiva, Rotineira e Emergencial de Rodovias Municipais	33.90.30.00	Próprios	191.400,00
178	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	44.90.52.00	Próprios	1.500,00
179	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	44.90.52.00	Próprios	2.400,00
183	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.30.00	Próprios	9.800,00
190	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.39.00	Próprios	41.900,00
191	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.39.00	FUNDEB	14.100,00

202	102.8.12.361.0003.2.381	Merenda Escolar Ensino Fundamental	33.90.14.00	Próprios	2.000,00
203	102.8.12.361.0003.2.381	Merenda Escolar Ensino Fundamental	33.90.30.00	Próprios	49.550,00
227	102.8.12.365.0003.2.209	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil.	44.90.52.00	Próprios	2.800,00
231	102.8.12.365.0003.2.376	Merenda Escolar Ensino Infantil	33.90.30.00	Próprios	13.750,00
243	102.8.13.392.0029.2.384	Promoção de Eventos e Apoio a Movimentos Culturais	33.90.39.00	Próprios	23.450,00
296	103.1.10.301.0049.2.136	Atendimento Assistencial Básico.	33.90.30.00	SUS-PAB-PACS	95.000,00
302	103.1.10.301.0049.2.136	Atendimento Assistencial Básico.	33.90.39.00	SUS-PAB-PACS	52.000,00
306	103.1.10.301.0049.2.215	Implementação e Manutenção das Ações de Saúde da Família nas Comunidades de Arranchadouro, de Dr. Lorete (Manoel de Moraes), de Triunfo e de Santo Antônio do Imbé.	31.90.04.00	SUS - SF	43.000,00
308	103.1.10.301.0049.2.215	Implementação e Manutenção das Ações de Saúde da Família nas Comunidades de Arranchadouro, de Dr. Lorete (Manoel de Moraes), de Triunfo e de Santo Antônio do Imbé.	33.90.30.00	SUS - SF	61.000,00
315	103.1.10.301.0049.2.217	Conduzir e Facilitar o Acesso do Cidadão aos Serviços de Saúde.	33.90.30.00	SUS - PAB - PACS	26.000,00
317	103.1.10.301.0049.2.217	Conduzir e Facilitar o Acesso do Cidadão aos Serviços de Saúde.	33.90.39.00	SUS - PAB - PACS	14.000,00
324	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.30.00	SUS PAB FIXO	18.000,00
325	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.30.00	SUS - PAB - SAÚDE BUCAL	13.500,00
329	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.39.00	SUS/MAC	11.000,00
330	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.39.00	SUS PAB FIXO	24.000,00
332	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	44.90.51.00	SUS PAB FIXO	6.000,00
336	103.1.10.302.0049.1.036	Ampliação e Reforma de Postos de Saúde e Aquisição de Equipamentos.	44.90.51.00	Conv.Fed. MS	18.400,00
338	103.1.10.302.0049.1.036	Ampliação e Reforma de Postos de Saúde e Aquisição de Equipamentos.	44.90.52.00	Conv.Fed. MS	31.400,00
352	103.1.10.302.0049.2.240	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.	44.90.51.00	CONV. PAHI	91.000,00
354	103.1.10.302.0049.2.240	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.	44.90.52.00	CONV. PAHI	104.830,00
396	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	33.90.14.00	Próprios	1.200,00

398	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	33.90.39.00	Próprios	3.170,00
399	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	33.90.46.00	Próprios	6.300,00
424	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	33.90.36.00	Próprios	6.600,00
432	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	33.90.39.00	Próprios	300,00
1057	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	33.90.48.00	Próprios	2.000,00
443	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	44.90.52.00	Próprios	400,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					3.653.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1928 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO EM VIGOR, POR ANULAÇÃO DE DESPESA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º – Fica o Poder executivo autorizado a suplementar o Orçamento em vigor, por anulação de despesas, no seguinte Programa de trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
346	103.1.10.302.0049.2.240	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.	33.50.43.00	Próprios	740.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					740.000,00

Art. 2º – Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
56	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados.	33.90.30.00	Royalties	73.900,00
1067	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.	44.90.52.00	Conv. PAR	234.900,00
1069	102.8.12.365.0003.2.209	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil.	44.90.52.00	Conv. PAR	431.200,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					740.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1929 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO EM VIGOR, POR ANULAÇÃO, CRIANDO ELEMENTOS DE DESPESAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º – Fica o Poder executivo autorizado a suplementar o Orçamento em vigor, por anulação de despesa, criando ainda os elementos de despesa 33.90.30.00, 33.90.39.00 e 44.90.52.00 na fonte de Recursos ROYALTIES, no Programa de Trabalho 102.8.12.361.0003.2.163, e 31.90.11.00 na fonte de Recursos Salário Educação, no programa de trabalho 102.8.12.361.0003.2.169, conforme o seguinte:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
71	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio.	44.90.52.00	Royalties	27.000,00
89	102.6.15.122.0042.2.161	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.	33.90.30.00	Royalties	70.000,00
	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.	33.90.30.00	Royalties	90.000,00
	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.	33.90.39.00	Royalties	93.000,00
	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.	44.90.52.00	Royalties	25.000,00
	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.	31.90.11.00	Salário Educação	290.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					595.000,00

Art. 2º – Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
39	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração.	33.90.39.00	Conv. Federal	20.000,00
40	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração.	33.90.39.00	Conv. Estadual	20.000,00
56	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados.	33.90.30.00	Royalties	70.000,00
57	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados.	33.90.39.00	Royalties	27.000,00
91	102.6.15.122.0042.2.161	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.	44.90.52.00	Royalties	23.000,00
105	102.6.15.452.0026.2.097	Ampliação, Restauração e Manutenção das Praças do Itaporanga, Frouthé, Jardim Nova Madalena, Agulha, Triunfo e Largo do Machado.	44.90.51.00	Conv. Federal	50.000,00
106	102.6.15.452.0026.2.097	Ampliação, Restauração e Manutenção das Praças do Itaporanga, Frouthé, Jardim Nova Madalena, Agulha, Triunfo e Largo do Machado.	44.90.51.00	Conv. Estadual	50.000,00
164	102.7.20.606.0001.2.007	Estímulo à Produção Agropecuária.	44.90.51.00	PRODESA	49.000,00

165	102.7.20.606.0001.2.007	Estímulo à Produção Agropecuária.	44.90.52.00	PRODESA	50.000,00
1033	102.7.20.606.0001.2.007	Estímulo à Produção Agropecuária.	44.90.52.00	MAPA	166.000,00
369	103.1.10.305.0049.2.227	Manutenção e Estruturação do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde.	33.90.30.00	SUS TFFAVS	42.000,00
371	103.1.10.305.0049.2.227	Manutenção e Estruturação do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde.	33.90.39.00	SUS TFFAVS	28.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					595.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1930 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL AO HOSPITAL DE CANTAGALO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVA E ELE SANCIONA A SEGUINTE...

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social ao Hospital de Cantagalo, inscrito no CNPJ N.º 29.236.841/0001-84.

Parágrafo único – A subvenção consistirá no repasse de recursos financeiros no valor global de R\$ 1.110.000,00 (um milhão cento e dez mil reais), repassados em 03 (três) parcelas de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais).

Art. 2º - A subvenção ora concedida destina-se ao auxílio financeiro visando à complementação de recursos próprios do Hospital de Cantagalo, resguardando os princípios e diretrizes norteadores do SUS, conforme estabelecidos nos artigos 7 e 25, da Lei 8.080/90 c/c artigo 196/200 da Constituição Federal, na forma do Plano de Trabalho apresentado na Lei Municipal nº 1820, de 19 de agosto de 2013.

Art. 3º- O Poder Executivo Municipal subvencionará a referida Instituição através do elemento de despesa 3.3.50.43.00, constante no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde do exercício de 2015.

Art. 4º - A subvenção somente será repassada depois de cumpridas as exigências contidas na Deliberação nº 200, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Decreto Municipal de nº 1.216, de 02 de junho de 2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais leis que regem a matéria, sempre precedido de Consulta ao Conselho Municipal da área de atuação da entidade.

Art. 5º - A prestação de contas dos recursos concedidos seguirá o estabelecido no art. 24 da Deliberação do TCE/RJ e Decreto Municipal de nº 1.216/2010.

Art. 6º - Esta subvenção terá vigência de 03 (três) meses, compreendendo o período de janeiro a março de 2015, em respeito ao princípio da anualidade estabelecido no artigo 34 da Lei Federal 4.320/64, que preleciona que o exercício financeiro coincide com o ano civil, ou seja, os recursos concedidos sob a rubrica de Auxílio ou Subvenção somente poderão ser utilizados dentro do exercício em que forem empenhados.

Art. 7º - Fica o Conselho Municipal de Saúde responsável por acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento desta subvenção.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1931 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: ALTERA O MÊS BASE DO REAJUSTE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTO NO ART. 34 DA LEI MUNICIPAL nº 1687, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011, QUE INSTITUIU O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - O artigo 34 da Lei Municipal nº 1687, de 22 de dezembro de 2011, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 - Os Vencimentos dos servidores públicos e subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo de Santa Maria Madalena serão revistos na forma do inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, no mês de Janeiro, sem distinção de índices, extensivo aos proventos de inatividade e às pensões.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1932 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DO SANEAMENTO BÁSICO DE SANTA MARIA MADALENA - CMSB/SMM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE...

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento Básico, de caráter consultivo, sendo assegurada a representação de forma paritária das organizações nos termos da Lei Federal n. 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e Decreto nº 7217, de 21 de junho de 2010 alterado pelo Decreto nº 8211 de 21 de março de 2014.

Art. 2º - O Conselho será composto de forma paritária, por representantes de Órgãos Governamentais e da Sociedade Civil Organizada, estabelecendo-se para tanto um número de 10 (dez) conselheiros no total.

1º – Poderão assistir as reuniões do Conselho, representantes de órgãos governamentais e não governamentais, bem como pessoas da comunidade.

2º - Os representantes dos órgãos da Administração Municipal, bem como seus respectivos suplentes, serão designados pelo Prefeito, mediante indicação dos Secretários.

3º - O Prefeito procederá a escolha de 1(um) representante dentre dois que deverão ser indicados pelas organizações não-governamentais - ONG's, sendo 1(um) titular e 1(um) suplente;

Art. 3º - As funções de membro do Conselho serão exercidas pelo prazo de 2(dois) anos, permitida a recondução por 2 (duas) vezes, por igual período.

Art. 4º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como de relevante interesse público.

CAPÍTULO III**DO FUNCIONAMENTO**

Art. 5º - A condução do Conselho será exercida por:

- I Presidência;
- II Coordenação Geral;
- III Plenário;
- IV Câmaras Técnicas;
- V Comissões Especiais;

Art. 6º - O Presidente do conselho tem as seguintes atribuições:

- I Representar o Conselho;
- II Dar posse e exercício aos conselheiros;
- III Presidir as reuniões do Plenário;
- IV Votar como conselheiro e exercer o voto de qualidade;

V Resolver questões de ordem nas reuniões do Plenário;

VI Determinar a execução das Resoluções de Plenário, através do Coordenador Geral;

VII Convocar pessoas ou entidades para participar das reuniões plenárias, sem direito a voto, esclarecendo antecipadamente, se lhes será concedida a voz;

VIII Tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação do Plenário;

IX Criar Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias;

X Criar Comissões Especiais.

Art. 7º - São atribuições do Coordenador Geral:

I Organizar e garantir o funcionamento do Conselho;

II Coordenar as atividades necessárias para a consecução das atividades do Conselho;

III Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as normas estatutárias e regimentais;

IV Fazer publicar, no Órgão de Imprensa do Município, as Resoluções do Conselho;

V Coordenar as reuniões do Plenário, das Câmaras Técnicas e das Comissões Especiais.

Parágrafo Único: O Coordenador Geral poderá, mediante justificativa, requerer ao Presidente o apoio administrativo e de pessoal necessário.

Art. 8º - O Plenário será constituído nos termos do artigo 4º desta Lei, e seus membros terão as seguintes atribuições:

I Discutir e votar todas as matérias submetidas ao Conselho;

II Deliberar sobre propostas apresentadas por qualquer de seus membros;

III Dar apoio ao Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV Solicitar ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias, na forma do Regimento Interno;

V Propor a inclusão de matérias de ordem do dia e, justificadamente, a discussão prioritária de assuntos delas constantes;

VI Apresentar as questões ambientais dentro de suas respectivas áreas de atuação, especialmente aquelas que exijam atuação integrada ou que se mostrem controvertidas;

VII Sugerir o convite de profissionais de notório conhecimento para subsidiar as Resoluções do Conselho;

VIII Apresentar indicações, na forma do Regimento Interno;

IX Deliberar a respeito de eventual exclusão de membro titular ou suplente que não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativas;

X Propor a criação de Câmaras Técnicas ou Comissões Especiais.

Art. 9º - As Câmaras Técnicas serão criadas pelo Presidente e presididas por 1 (um) dos Conselheiros, e terão a função de apreciar propostas apresentadas ao Conselho, de acordo com o estabelecido em seu Regimento Interno.

Art. 10 - As Comissões Especiais serão criadas pelo Presidente, na forma do Regimento Interno, e serão de caráter temático e consultivo, extinguindo-se com o atingimento de seus objetivos.

Art. 11 - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, na forma estabelecida em seu Regimento e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo Prefeito ou pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares.

1º - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de membros efetivos e seus suplentes, com a presença de, pelo menos, metade de seus membros, e as deliberações serão por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

2º - A critério do Presidente do Conselho, poderão participar convidados, esclarecendo-se antecipadamente se lhes será concedido o direito de voz.

Art. 12 - No prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei, o Conselho elaborará o seu Regimento Interno.

Art.13 - O Poder Executivo Municipal poderá baixar decreto para regulamentar a presente Lei.

Art.14 - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1933 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: INSTITUI O SISTEMA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, NAS MODALIDADES DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS, DE LIBERDADE ASSISTIDA E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE, DESTINADO AOS ADOLESCENTES EM CONFLITO COM A LEI NO MUNICÍPIO – SIMASE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE...

LEI MUNICIPAL

Art. 1º Esta Lei institui o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo (SIMASE) e regulamenta a execução das medidas de liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade executadas em âmbito municipal fazendo a interlocução com o Governo Estadual por meio da Secretaria Estadual de Educação e do Departamento Geral de Ações Socioeducativas para integração e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas de semiliberdade e internação e suas famílias que serão encaminhados ao Município.

§ 1º Entende-se por SIMASE um conjunto ordenado de princípios, regras e critérios, de caráter jurídico, político, pedagógico, financeiro e administrativo que deve regular desde o processo de apuração do ato infracional até a execução de medida socioeducativa e, para tanto, demanda a efetiva participação dos sistemas e políticas de educação, saúde, trabalho, previdência social, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança pública, entre outras, para fornecer a proteção integral.

Art. 2º O SIMASE será coordenado pelo órgão responsável pela execução da política pública de Assistência Social e integrado pelos órgãos responsáveis pela execução das políticas públicas de educação, saúde, trabalho, previdência social, cultura, esporte, lazer, segurança pública que respondem pela implementação dos seus respectivos programas de atendimento a adolescente ao qual seja aplicada medida socioeducativa e por entidades não governamentais com expertise na área da criança e do adolescente com sede no município de Santa Maria Madalena. e devidamente registradas no CMDCA.

CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE MUNICIPAL

Art. 3º É responsabilidade do Município:

I - formular, instituir, coordenar e manter o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, respeitadas as diretrizes fixadas pela União e pelo respectivo Estado;

II - elaborar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional e o respectivo Plano Estadual;

III - criar e manter programas de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto;

IV - editar normas complementares para a organização e funcionamento dos programas do seu Sistema de Atendimento Socioeducativo;

V - cadastrar-se no Sistema Nacional de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo e fornecer regularmente os dados necessários ao povoamento e à atualização do Sistema; e,

VI - cofinanciar, conjuntamente com os demais entes federados, a execução de programas e ações destinados ao atendimento inicial de adolescente apreendido para apuração de ato infracional, bem como aqueles destinados a adolescente a quem foi aplicada medida socioeducativa em meio aberto.

VII – Garantir a intersetorialidade e a interface entre as políticas públicas de âmbito Municipal e Estadual.

Art. 4º É responsabilidade órgão gestor da Assistência Social:

I. Ser o Coordenador do SIMASE;

II. Implantar e fornecer condições para o funcionamento de uma Comissão Intergestores que ficará responsável pela elaboração e monitoramento de todas as etapas de implementação do SIMASE.

Elaborar intersetorialmente o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, que deverá incluir um diagnóstico da situação, as diretrizes, princípios, objetivos, metas, prioridades e as formas de financiamento e gestão das ações de atendimento, articuladas com as áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, capacitação para o trabalho e esporte, para os adolescentes atendidos, que será avaliado a cada 02 (anos), em sintonia com os princípios elencados na Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e na Resolução do CONANDA, e encaminhar para apreciação e deliberação do CMDCA.

III. Acompanhar os adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade.

IV. Tornar o CREAS o órgão responsável pela execução dos Programas de Atendimento Socioeducativo em meio aberto, com condições materiais e de recursos humanos para isso.

V. Implantar o Sistema de Informação previsto do SINASE - Controle Informacional de Adolescentes em Conflito com a Lei – com o sistema SIPIA/SINASE.

VI. Criar condições para que o CREAS tenha acesso ao SIPIA, que registrará todas as informações a respeito de cada adolescente envolvido com ato infracional, da apreensão até a pós-medida, absolvição ou remissão, incluindo os dados de cumprimento de medida de internação e semiliberdade.

VII. Realizar encontros periódicos dos técnicos dos programas do Sistema Socioeducativo para discussão e troca de informações, experiências e aprimoramento do processo sócio pedagógico.

VIII. Dimensionar, em consonância com o SIMASE, as equipes de atendimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, com parâmetros de número máximo de adolescentes por técnico, compostas por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, garantindo o atendimento psicossocial e jurídico pelo próprio programa ou pela rede de serviços existentes.

IX. Garantir que o adolescente e sua família sejam acompanhados em todas as etapas por um técnico de referência do CREAS, designado logo na primeira notificação, ainda que o programa seja executado em cogestão.

X. Garantir a proximidade comunitária do atendimento no cumprimento de Medida em Meio Aberto, permitindo a realização das atividades socioeducativas com os adolescentes e suas famílias nos CRAS ou em outras entidades da rede socioassistencial nos bairros.

XI. É responsabilidade da equipe técnica o acompanhamento e preenchimento do PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO/ SEASDH como modelo padronizado de previsão para os 92 municípios do Estado do Rio de Janeiro;

XII. Garantir a continuidade das ações de atendimento, na progressão ou regressão de medida (incluindo a internação provisória), por meio de reuniões entre as equipes técnicas dos diferentes serviços, registro padronizado no Cadastro Socioeducativo e relatórios periódicos para o técnico de referência do caso no CREAS.

XIII. Garantir o acompanhamento social através do Plano Sociofamiliar às famílias dos adolescentes em cumprimento de MSE e aos egressos, tornando-a obrigatoriamente referenciada ao CREAS, inserindo-os no Serviço de Convivência Familiar e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) ofertado pelo CRAS.

XIV. Garantir política de capacitação para os atores envolvidos no acompanhamento e execução das Medidas Socioeducativas.

XV. Instituir avaliação e monitoramento do Sistema Socioeducativo, com indicadores de diferentes naturezas, contemplando aspectos quantitativos e qualitativos.

XVI. Cabe aos educadores sociais, bem como os técnicos dos CREAS o monitoramento dos adolescentes inseridos na rede de garantia de direitos junto aos interlocutores de cada instituição, mantendo o sigilo do Serviço ofertado e a integridade do Adolescente conforme as legislações vigentes.

XVII. Garantir a celebração de convênios com entidades de direito público e/ou entidades de direito privado, bem como, estabelecer parcerias com empresas particulares, visando o desenvolvimento das atividades relativas à execução das medidas socioeducativas de que trata esta Lei.

Art. 5º É responsabilidade órgão gestor da Saúde:

I. Consolidar parcerias com órgãos de saúde do Estado e da União visando o cumprimento dos artigos 7, 8, 9, 11 e 13 do ECA;

II. Garantir a equidade de acesso à população de adolescentes que se encontram no atendimento socioeducativo e suas famílias, considerando suas dificuldades e vulnerabilidades, às ações e serviço de atenção à saúde da rede do Sistema Único de Saúde (SUS) que abordem temas como: autocuidado, autoestima, autoconhecimento, relações de gênero, relações étnico-raciais, cidadania, cultura de paz, relacionamentos sociais, uso de álcool e outras drogas, prevenção das violências, esportes, alimentação, trabalho, educação, projeto de vida, desenvolvimento de habilidades sociais e ações de assistência à saúde, em especial, o acompanhamento do desenvolvimento físico e psicossocial, inserção em serviços de reabilitação, quando necessário, saúde sexual, saúde reprodutiva, prevenção e tratamento de DST e AIDS, imunização, saúde bucal, saúde mental, controle de agravos, assistência a vítimas de violência;

III. Oferecer grupos de promoção de saúde incluindo temas relacionados à sexualidade e direitos sexuais, prevenção de DST/AIDS, uso de álcool e outras drogas, orientando o adolescente, encaminhando-o e apoiando-o, sempre que necessário, para o serviço básico de atenção à saúde;

IV. Buscar articulação e parcerias com os órgãos de saúde do Estado e da União a fim de receber apoio e desenvolver programas especiais que considerem as peculiaridades, vulnerabilidades e necessidades dos adolescentes;

V. Assegurar ao adolescente que esteja no atendimento socioeducativo o direito de atenção à saúde de qualidade na rede pública (SUS), de acordo com suas demandas específicas;

VI. Garantir o acesso e tratamento de qualidade a pessoa com transtornos mentais, preferencialmente, na rede pública extra-hospitalar de atenção à saúde mental, isto é, nos ambulatórios de saúde mental, nos Centros de Atenção Psicossocial, nos Centros de Convivência ou em outros equipamentos abertos da rede de atenção à saúde, conforme a Lei nº 10.216 de 06/04/2001;

VII. Garantir o acesso e tratamento de qualidade ao adolescente usuário de álcool e outras drogas na rede pública extra-hospitalar de atenção à saúde mental, isto é, nos ambulatórios de saúde mental, nos Centros de Atenção Psicossocial, nos Centros de Convivência ou em outros equipamentos abertos da rede de atenção à saúde, conforme a Lei nº 10.216 de 06/04/2001;

VIII. Buscar articulação dos programas socioeducativos com a rede local de atenção à saúde mental, e a rede de saúde, de forma geral, visando construir, Inter institucionalmente,

programas permanentes de reinserção social para os adolescentes com transtornos mentais;

IX. Assegurar que as equipes multiprofissionais dos programas socioeducativos – articuladas com a rede local de atenção à saúde e saúde mental – estejam habilitadas para atender e acompanhar de maneira individualizada os adolescentes com transtornos mentais que cumprem medida socioeducativa em meio aberto e/ou fechado respeitadas as diretrizes da reforma psiquiátrica, recebendo assim tratamento na rede pública de qualidade;

X. Assegurar que os adolescentes com transtornos mentais não sejam confinados em alas ou espaços especiais, sendo o objetivo permanente do atendimento socioeducativo e das equipes de saúde a reinserção social destes adolescentes;

XI. Assegurar que os adolescentes usuários de álcool e outras drogas não sejam confinados em alas ou espaços especiais, sendo o objetivo permanente do atendimento socioeducativo e das equipes de saúde a reinserção social destes adolescentes;

XII. Garantir que a decisão de isolar, se necessário, o adolescente com transtornos mentais que esteja em tratamento seja pautada por critérios clínicos (nunca punitivo ou administrativo) sendo decidida com a participação do paciente, seus familiares e equipe multiprofissional que deverá encaminhar o paciente para a rede hospitalar;

XIII. Garantir que todos os encaminhamentos para tratamentos do uso/dependência de drogas sejam precedidos de diagnóstico preciso e fundamentados, ressaltando que o uso/dependência de drogas é importante questão de saúde pública. Nenhuma ação de saúde deve ser utilizada como medida de punição ou segregação do adolescente;

XIV. Assegurar que as ações de prevenção ao uso/abuso de drogas sejam incluídas nos grupos de discussão dentro dos programas de atendimento socioeducativo, privilegiando ações de redução de danos e riscos à saúde;

XV. Assegurar que sejam desenvolvidas práticas educativas que promovam a saúde sexual e saúde reprodutiva dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e os seus parceiros, favorecendo a vivência saudável e de forma responsável e segura abordando temas como: planejamento familiar, orientação sexual, gravidez, paternidade, maternidade responsável, contracepção, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS e orientação quanto aos direitos sexuais e direitos reprodutivos.

Art. 6º É responsabilidade do órgão gestor da Educação:

I. Garantir o acesso de todos os níveis de educação formal aos adolescentes inseridos no atendimento socioeducativo, de acordo com a sua necessidade, visando o cumprimento do exposto no Capítulo IV do ECA, em especial nos Artigos 53, 54, 56 e 57;

II. Estreitar relações com as escolas para que conheçam a proposta pedagógica das entidades e/ou programas que executam o atendimento socioeducativo e sua metodologia de acompanhamento do adolescente;

III. Propiciar condições adequadas à produção do conhecimento;

IV. Permitir o acesso à educação escolar considerando as particularidades do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativa com deficiência, equiparando as oportunidades em todas as áreas transporte, materiais didáticos e pedagógicos, equipamento e currículo, acompanhamento especial escolar, capacitação de professores, instrutores e profissionais especializados, entre outros, de acordo com o Decreto n.º 3.298/99;

V. Permitir o acesso à educação escolar considerando as particularidades do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativa em uso de álcool e outras drogas, equiparando as oportunidades em todas as áreas.

VI. Inserir no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola, questões referentes à Política de Juventude, e questões referentes às medidas socioeducativas que abordem temas como: autocuidado, autoestima, autoconhecimento, relações de gênero, relações étnico-raciais, cidadania, cultura de paz, relacionamentos sociais, uso de álcool e outras drogas, prevenção das violências, esportes, alimentação, trabalho, educação, projeto de vida, desenvolvimento de habilidades sociais, mercado de trabalho;

Art. 7º É responsabilidade dos órgãos gestores da Cultura, Esporte e Lazer:

I. Propiciar o acesso a programações culturais, teatro, literatura, dança, música, artes, cinema, folclore, constituindo espaços de oportunidade da vivência de diferentes atividades culturais e artísticas;

II. Propiciar o acesso a processos de formação/qualificação artísticos, respeitando as aptidões dos adolescentes;

III. Assegurar e consolidar parcerias, através de editais, com as Secretarias estaduais, órgãos e similares responsáveis pela política pública, ONGs e iniciativa privada no desenvolvimento e oferta de programas culturais, esportivos e de lazer aos adolescentes;

IV. Possibilitar no atendimento socioeducativo espaços com as diferentes manifestações culturais dos adolescentes;

V. Possibilitar a participação dos adolescentes em programas esportivos de alto rendimento, respeitando o seu interesse e aptidão;

VI. Promover por meio de atividades esportivas, o ensinamento de valores como liderança, tolerância, disciplina, confiança, equidade étnico-racial e de gênero;

VII. Garantir aos adolescentes todas as atividades esportivas, de lazer e culturais previstas nos projetos ofertados assegurando os espaços físicos destinados às práticas esportivas, de lazer

e de cultura sejam utilizados pelos adolescentes.

VIII. Propiciar o acesso aos adolescentes de todas as atividades esportivas e de lazer e culturais como instrumento de inclusão social, sendo as atividades escolhidas com a participação destes e respeitados o seu interesse;

Art. 8º É responsabilidade do CMDCA as funções deliberativas e de controle do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, nos termos previstos no inciso II do art. 88 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como outras definidas na legislação municipal e apreciar e deliberar sobre o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo.

CAPÍTULO II

DOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 9º Os programas de atendimento e alterações bem como as entidades de atendimento executoras devem ser inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 10. Além da especificação do regime, são requisitos obrigatórios para a inscrição de programa de atendimento:

I. A exposição das linhas gerais dos métodos e técnicas pedagógicas, com a especificação das atividades de natureza coletiva;

II. A indicação da estrutura material, dos recursos humanos e das estratégias de segurança compatíveis com as necessidades da respectiva unidade;

III. Regimento interno que regule o funcionamento da entidade, no qual deverá constar, no mínimo:

a) o detalhamento das atribuições e responsabilidades do dirigente, de seus prepostos, dos membros da equipe técnica e dos demais educadores;

b) a previsão das condições do exercício da disciplina e concessão de benefícios e o respectivo procedimento de aplicação; e

c) a previsão da concessão de benefícios extraordinários e enaltecimento, tendo em vista tornar público o reconhecimento ao adolescente pelo esforço realizado na consecução dos objetivos do plano individual;

IV. A política de formação dos recursos humanos;

V. A previsão das ações de acompanhamento do adolescente após o cumprimento de medida socioeducativa;

VI. A indicação da equipe técnica, cuja quantidade e formação devem estar em conformidade com as normas de referência do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e dos conselhos profissionais e com o atendimento socioeducativo a ser realizado; e

VII. A adesão ao Sistema de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo, bem como sua operação efetiva.

§ 1º. Para inscrição de programas de regime de semiliberdade ou internação, além dos itens mencionados nos Incisos de I a VII do Art.10, são requisitos específicos:

I. A comprovação da existência de estabelecimento educacional com instalações

adequadas e em conformidade com as normas de referência da Justiça da Infância e Juventude e do Ministério da Educação.

II. A previsão do processo e dos requisitos para a escolha do dirigente;

III. A apresentação das atividades de natureza coletiva;

IV. A definição das estratégias para a gestão de conflitos, vedada à previsão de isolamento cautelar, exceto nos casos previstos no § 2º do art. 49 da Lei Federal 12.594/12; e

V. A previsão de regime disciplinar nos termos do art. 72 da Lei Federal 12.594/12.

§ 2º. O não cumprimento do previsto neste artigo sujeita as entidades de atendimento, os órgãos gestores, seus dirigentes ou prepostos à aplicação das medidas previstas no art. 97 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

DOS PROGRAMAS DE MEIO ABERTO

Art. 11. Compete à direção do programa de prestação de serviços à comunidade ou de liberdade assistida:

I - selecionar e credenciar orientadores, designando-os, caso a caso, para acompanhar e avaliar o cumprimento da medida;

II - receber o adolescente e seus pais ou responsável e orientá-los sobre a finalidade da medida e a organização e funcionamento do programa,

III - encaminhar o adolescente para o orientador credenciado;

IV - supervisionar o desenvolvimento da medida; e

V - avaliar, com o orientador, a evolução do cumprimento da medida e, se necessário, propor à autoridade judiciária sua substituição, suspensão ou extinção.

Parágrafo único. O rol de orientadores credenciados deverá ser comunicado, semestralmente, à autoridade judiciária e ao Ministério Público.

Art. 12. Incumbe ainda à direção do programa de medida de prestação de serviços à comunidade selecionar e credenciar entidades assistenciais, hospitais, escolas ou outros estabelecimentos congêneres, bem como os programas comunitários ou governamentais, de acordo com o perfil do socioeducando e o ambiente no qual a medida será cumprida.

Parágrafo único. Se o Ministério Público impugnar o credenciamento, ou a autoridade judiciária considerá-lo inadequado, instaurará incidente de impugnação, com a aplicação subsidiária do procedimento de apuração de irregularidade em entidade de atendimento regulamentado na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CAPÍTULO III

DO FINANCIAMENTO E DAS PRIORIDADES

Art. 13. O SIMASE será cofinanciado com recursos dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

Art. 14. O CMDCA definirá anualmente, o percentual de recurso do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente a serem aplicados no financiamento das ações previstas nesta Lei, em

especial para capacitação, sistemas de informação e de avaliação.

Art. 15. O programa Municipal de Atendimento Socioeducativo deve ser contemplado no PPA, LDO e Orçamento Municipal, garantindo os recursos municipais próprios necessários para o desenvolvimento do SIMASE.

Art. 16. Garantir que a definição da execução financeira seja realizada de forma conjunta com a equipe responsável pela direção do programa.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO

Art. 17. A execução das medidas socioeducativas em meio aberto reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - legalidade, não podendo o adolescente receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;

II - excepcionalidade da intervenção judicial e da imposição de medidas, favorecendo-se meios de auto composição de conflitos;

III - prioridade a práticas ou medidas que sejam restaurativas e, sempre que possível, atendam às necessidades das vítimas;

IV - proporcionalidade em relação à ofensa cometida;

V - brevidade da medida em resposta ao ato cometido, em especial o respeito ao que dispõe o art. 122 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VI - individualização, considerando-se a idade, capacidades e circunstâncias pessoais do adolescente;

VII - mínima intervenção, restrita ao necessário para a realização dos objetivos da medida;

VIII - não discriminação do adolescente, notadamente em razão de etnia, gênero, nacionalidade, classe social, orientação religiosa, política ou sexual, ou associação ou pertencimento a qualquer minoria ou status; e

IX - fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE SOCIAL

Art. 18. Compete ao CMDCA, CMAS e ao Conselho Tutelar, exercerem a fiscalização da aplicabilidade da presente Lei, através acompanhamento da aplicação dos recursos destinados ao SIMASE e as Ações Socioeducativas destinadas a integração e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas de semiliberdade e internação e as suas famílias no âmbito do Município.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 19. É de responsabilidade de o órgão gestor instituir a avaliação e monitoramento do Sistema Socioeducativo, podendo criar grupos de avaliação e aprimoramento das condições de

atendimento (do ponto de vista de recursos humanos e instalações), sem caráter fiscalizatório, a fim de verificar a adequação dos programas e propor melhorias.

Art. 20. A Avaliação e o Monitoramento do Sistema Socioeducativo deve considerar indicadores de diferentes naturezas, contemplando aspectos quantitativos e qualitativos nos seguintes grupos:

- I. Indicadores de maus tratos;
- II. Indicadores de tipos de ato infracional e de reincidência;
- III. Indicadores de oferta e acesso: número de vagas por programa (capacidade) no município;
- IV. Número de adolescentes por entidade e/ou programa de atendimento Socioeducativo; número médio de adolescentes por entidade e/ou programa de atendimento Socioeducativo;
- V. Indicadores de fluxo no sistema: tempo de permanência e seus motivos, em cada medida/programa, fluxo dos processos, progressão de medidas e saída do sistema;
- VI. Indicadores das condições socioeconômicas do adolescente e da família: caracterização do perfil do adolescente autor de atos infracionais;
- VII. Indicadores de qualidades dos programas: indicadores que permitirão o estabelecimento de padrões mínimos de atendimento nos diferentes programas;
- VIII. Indicadores de resultados e de desempenho: em conformidade com os objetivos traçados em cada entidade e/ou programa de atendimento socioeducativo
- IX. Indicadores de financiamento e custos: o custo direto e indireto dos diferentes programas, custo médio por adolescente nos diferentes programas e gastos municipais, estaduais, distrital e federal com os adolescentes.

Art. 21. Elaborar semestralmente e tornar público relatório sobre as atividades e resultados do Sistema Socioeducativo Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.22. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1934 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL A ASSOCIAÇÃO DE UM NOVO TEMPO NO EXERCÍCIO DE 2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social a Associação de Um Novo Tempo, inscrita no CNPJ 07.391.416/0001-27.

Parágrafo único – A subvenção consistirá no repasse de recursos financeiros no valor global de até R\$ 38.400,00 (Trinta e Oito Mil e Quatrocentos reais) para cobrir despesas da referida Associação, sendo repassada em até 12 (doze) parcelas de R\$ 3.200,00 (Trinta Mil e Duzentos

Reais), e destina-se ao atendimento das necessidades de custeio e manutenção da entidade, no exercício de 2015.

Art. 2º- O Poder Executivo Municipal, através do Fundo Municipal de Saúde subvencionará a referida Instituição, através da rubrica orçamentária 3.3.50.43.00, constante do orçamento de 2015.

Art. 3º - A subvenção a ser concedida a Associação de Um Novo Tempo, instalada no Município de Santa Maria Madalena, tem caráter complementar à política pública municipal de proteção e atendimento aos dependentes químicos e destina-se ao tratamento e reabilitação dos dependentes químicos residentes nesta Instituição, e visa atender ao que preceitua o artigo 196 da Constituição Federal.

Art. 4º – Fica estabelecido o prazo de até 30 dias para prestação de contas da parcela da subvenção concedida junto à Controladoria Geral, não podendo a entidade subvencionada receber outro benefício antes da apresentação da prestação de contas de cada parcela recebida.

§ 1º – A prestação de contas dos recursos concedidos seguirá o estabelecido no art. 24, da Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sendo certo que a subvenção somente será repassada, após cumpridas as exigências contidas na Deliberação 200 do TCE/RJ.

§ 2º - A prestação de contas da 12ª parcela deverá ser apresentada a Controladoria Geral do Município, até o dia 20 de dezembro de 2015.

Art. 5º - A subvenção somente será repassada depois de cumpridas as exigências contidas na Deliberação nº 200, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Decreto Municipal de nº 1.216, de 02 de junho de 2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais leis que regem a matéria, sempre precedido de Consulta ao Conselho Municipal da área de atuação da entidade.

Art. 6º - Fica o Conselho Municipal de Saúde responsável por acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento desta subvenção, realizando, pelo menos uma vez por mês, vistoria *in loco*.

Art. 7º - Esta subvenção terá vigência de 12 meses, compreendendo o período de janeiro a dezembro de 2015, em respeito ao princípio da anualidade estabelecido no artigo 34 da Lei Federal 4.320/64, que preleciona que o exercício financeiro coincide com o ano civil, ou seja, os recursos concedidos sob a rubrica de Auxílio ou Subvenção somente poderão ser utilizados dentro do exercício em que forem empenhados.

Art. 8º - Para execução da presente Lei, terá que ser firmado entre a Prefeitura e a Associação de Um Novo Tempo o termo de contrato de repasse de subvenção.

Parágrafo Único – Constará no termo de contrato de repasse de subvenção:

I – Identificação do objeto a ser executado;

II – As metas a serem atingidas;

III – Os serviços a serem prestados;

IV – O que mais exigir a legislação superior.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2015.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1935 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL A CAIXA DE ESMOLA SÃO JOÃO DA ESCÓCIA DE SANTA MARIA MADALENA NO EXERCÍCIO DE 2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social a Caixa de Esmola São João da Escócia de Santa Maria Madalena.

Parágrafo único – A subvenção consistirá no repasse de recursos financeiros no valor global de até R\$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais) para cobrir despesas da referida Associação, repassados em até 12 (doze) parcelas de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais), e destina-se ao atendimento das necessidades de custeio e manutenção da entidade, no exercício de 2015.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal, através do Fundo Municipal de Saúde subvencionará a referida Instituição através da rubrica orçamentária 3.3.50.43.00, constante no Orçamento de 2015.

Art. 3º - A subvenção a ser concedida à Caixa de Esmolas São João da Escócia de Santa Maria Madalena tem caráter complementar à política pública de proteção ao idoso desta municipalidade, e visa atender ao que preceitua o artigo 2º do Estatuto do Idoso.

Art. 4º – Fica estabelecido o prazo de até 30 dias para prestação de contas da parcela da subvenção concedida junto à Controladoria Geral, não podendo a entidade subvencionada receber outro

benefício antes da apresentação da prestação de contas de cada parcela recebida.

§ 1º – A prestação de contas dos recursos concedidos seguirá o estabelecido no art. 24, da Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sendo certo que a subvenção somente será repassada, após cumpridas as exigências contidas na Deliberação 200 do TCE/RJ.

§ 2º - A prestação de contas da 12ª parcela deverá ser apresentada a Controladoria Geral do Município, até o dia 20 de dezembro de 2015.

Art. 5º - A subvenção somente será repassada depois de cumpridas as exigências contidas na Deliberação nº 200, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Decreto Municipal de nº 1.216, de 02 de junho de 2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais leis que regem a matéria, sempre precedido de Consulta ao Conselho Municipal da área de atuação da entidade.

Art. 6º - Fica o Conselho Municipal de Saúde responsável por acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento desta subvenção, realizando, pelo menos uma vez por mês, vistoria *in loco*.

Art. 7º - Esta subvenção terá vigência de 12 meses, compreendendo o período de janeiro a dezembro de 2015, em respeito ao princípio da anualidade estabelecido no artigo 34 da Lei Federal 4.320/64, que preleciona que o exercício financeiro coincide com o ano civil, ou seja, os recursos concedidos sob a rubrica de Auxílio ou Subvenção somente poderão ser utilizados dentro do exercício em que forem empenhados.

Art. 8º - Para execução da presente Lei, terá que ser firmado entre a Prefeitura e a Caixa de Escola São João da Escócia de Santa Maria Madalena o termo de contrato de repasse de subvenção.

Parágrafo Único – Constará no termo de contrato de repasse de subvenção:

I – Identificação do objeto a ser executado;

II – As metas a serem atingidas;

III – Os serviços a serem prestados;

IV – O que mais exigir a legislação superior.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar 01 de janeiro de 2015.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1936 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL A SOCIEDADE PESTALOZZI DE SANTA MARIA MADALENA NO EXERCÍCIO DE 2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social a Sociedade Pestalozzi de Santa Maria Madalena.

Parágrafo único – A subvenção consistirá no repasse de recursos financeiros no valor global de até R\$ 172.800,00 (Cento e Setenta e Dois Mil e Oitocentos Reais) para cobrir despesas da referida Associação, repassados em até 12 (doze) parcelas de até R\$ 14.400,00 (catorze mil e quatrocentos reais), e destina-se ao atendimento das necessidades de custeio e manutenção da entidade, no exercício de 2015.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social subvencionará a referida Instituição através da rubrica orçamentária 3.3.50.43.00, constante no Orçamento de 2015.

Art. 3º - A subvenção ora concedida destina-se ao atendimento das necessidades de custeio e manutenção da entidade, tendo como objetivo final a reabilitação e resgate da cidadania de portadores de necessidades especiais, físicas, mentais e/ou psicológicas, residentes em todas as localidades do Município de Santa Maria Madalena inseridas nos programas desenvolvidos pela Sociedade Pestalozzi.

Art. 4º – Fica estabelecido o prazo de até 30 dias para prestação de contas da parcela da subvenção concedida junto à Controladoria Geral, não podendo a entidade subvencionada receber outro benefício antes da apresentação da prestação de contas de cada parcela recebida.

§ 1º – A prestação de contas dos recursos concedidos seguirá o estabelecido no art. 24, da Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sendo certo que a subvenção somente será repassada, após cumpridas as exigências contidas na Deliberação 200 do TCE/RJ.

§ 2º - A prestação de contas da 12ª parcela deverá ser apresentada a Controladoria Geral do Município, até o dia 20 de dezembro de 2015.

Art. 5º - A subvenção somente será repassada depois de cumpridas as exigências contidas na Deliberação nº 200, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Decreto Municipal de nº 1.216, de 02 de junho de 2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais leis que regem a matéria, sempre precedido de Consulta ao Conselho Municipal da área de atuação da entidade.

Art. 6º - Fica o Conselho Municipal de Assistência Social responsável por acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento desta subvenção, realizando, pelo menos uma vez por mês, vistoria *in loco*.

Art. 7º - Esta subvenção terá vigência de 12 meses, compreendendo o período de janeiro a dezembro de 2015, em respeito ao princípio da anualidade estabelecido no artigo 34 da Lei Federal 4.320/64, que preleciona que o exercício financeiro coincide com o ano civil, ou seja, os recursos concedidos sob a rubrica de Auxílio ou Subvenção somente poderão ser utilizados dentro do exercício em que forem empenhados.

Art. 8º - Para execução da presente Lei, terá que ser firmado entre a Prefeitura e a Sociedade Pestalozzi de Santa Maria Madalena o termo de contrato de repasse de subvenção.

Parágrafo Único – Constará no termo de contrato de repasse de subvenção:

I – Identificação do objeto a ser executado;

II – As metas a serem atingidas;

III – Os serviços a serem prestados;

IV – O que mais exigir a legislação superior.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a contar 01 de janeiro de 2015.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1937 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

EMENTA: DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU, EU SANCIONO A SEGUINTE...

LEI MUNICIPAL:

Capítulo I

Das Regras Gerais

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Legislativo do Município de Santa Maria Madalena autorizado a proceder abertura de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de uma vaga de Procurador Jurídico, uma vaga de Contador, uma vaga de agente administrativo para atuar na área de pessoal, e uma vaga de agente administrativo para atuar na área de patrimônio e almoxarifado, objetivando atender as necessidades da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena.

Art. 2º- A realização do concurso público, em todas as suas fases, exige a observância estrita, pelo Poder Público, dos princípios constitucionais expressos e implícitos impostos à administração pública direta e indireta.

Parágrafo único. O concurso público deverá obrigatória e especialmente obedecer aos princípios da publicidade, da competitividade e da seletividade.

Art. 3º- A execução do concurso público incumbirá às instituições especializadas em processos de recrutamento e seleção de recursos humanos, contratadas especialmente para essa finalidade.

Art. 4º- O concurso será aberto mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena, publicada no Boletim Informativo do referido Município, mediante a qual será designada comissão composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

§ 1º Competem à comissão o planejamento, a coordenação e o acompanhamento das atividades pertinentes à realização do concurso público, encerrando-se tal atuação com a homologação do resultado final.

§ 2º É vedada a participação, na comissão, de servidor que tenha parentesco em linha reta, colateral, consanguínea ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com candidato inscrito.

Capítulo II

Do Edital

Art. 5º- Constarão do edital de abertura das inscrições as seguintes informações:

I – nome da instituição executora do concurso e do órgão que o promove;

II – número de vagas disponíveis por cargo;

III – descrição sumária das atribuições dos cargos, de acordo com o regulamento;

IV – requisitos para a investidura nos cargos.

V – jornada de trabalho a ser cumprida, de acordo com a legislação vigente;

VI – remuneração inicial, classe e padrão de ingresso;

VII – indicação de local, período, horários, procedimentos e condições para a inscrição;

VIII – valor da taxa de inscrição e hipóteses de isenção, se for o caso;

IX – número de etapas do concurso público, com a indicação das fases, do caráter eliminatório e/ou classificatório dessas, e indicativo sobre a existência e as condições de curso de formação, se for o caso;

X – modalidade e especificidades das provas a serem realizadas;

XI – disciplinas e conteúdos a serem exigidos nos exames;

XII – indicação das prováveis datas de realização das provas;

XIII – critérios de avaliação e de classificação no concurso;

XIV – critérios de desempate;

XV – prazos, procedimentos e condições para a interposição de recursos;

XVI – prazo de validade do concurso, observado o contido no inciso III do artigo 37 da Constituição Federal, e possibilidade de prorrogação.

Parágrafo único. Os requisitos para a investidura nos cargos deverão ser comprovados por ocasião da posse.

Art. 6º- O edital será submetido, preliminarmente, à aprovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena.

Art. 7º- O edital de que trata o artigo 5º será publicado no Diário Oficial do Estado, dando-se ampla publicidade pelos demais meios de comunicação, inclusive em jornal diário de grande circulação em âmbito estadual, e na página eletrônica oficial da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena e da instituição que executará o certame.

Capítulo III

Das Inscrições

Art. 8º- A inscrição do candidato só poderá ser feita de forma presencial, respeitado o estabelecido nesta Lei e no edital de abertura das inscrições.

Art. 9º- Não serão admitidas a inscrição condicional nem a devolução da taxa.

Art. 10º- A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, das regras e das condições estabelecidas no edital.

Art. 11º- As informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de inteira responsabilidade deste.

Capítulo IV

Das Provas

Art. 12º- O concurso poderá ser realizado em etapa única ou em etapas distintas, mediante a aplicação de provas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, em que serão avaliados conhecimentos gerais e específicos sobre as disciplinas e conteúdos constantes do edital de abertura das inscrições.

Art. 13º. Para os cargos de Procurador Jurídico e Contador, as provas serão objetivas abrangendo conhecimentos gerais e específicos e discursivas e/ou práticas referentes a conhecimentos específicos.

§ 1º As provas de conhecimentos gerais abrangerão, no mínimo:

I – gramática e interpretação de texto da língua portuguesa;

II – noções de informática;

III – normas aplicáveis aos servidores públicos do Município de Santa Maria Madalena;

IV – Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena.

V- Lei Orgânica do Município de Santa Maria Madalena

§ 2º As provas para aferição dos conhecimentos específicos abordarão as disciplinas e os conteúdos constantes do edital.

§ 3º A prova discursiva abordará tema atual e poderá versar sobre tema relacionado à área de atividade ou à especialidade do cargo.

§ 4º A critério da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena, poderão ser aplicadas provas de títulos, de caráter classificatório, para os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico e Contador, devendo a apresentação dos títulos ocorrer em data a ser estabelecida em edital.

Capítulo V

Da Aprovação e da Classificação Final

Art. 14º- A nota final para aprovação no concurso corresponderá à média aritmética ponderada, igual ou superior a seis pontos, em escala de zero a dez, atribuindo-se:

I – peso 1 à nota da prova de conhecimentos gerais;

II – peso 2 à nota da prova discursiva, para os cargos de Procurador Jurídico e Contador.

III – peso 3 à nota da prova de conhecimentos específicos.

Art. 15º- Para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior idade, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

II – maior pontuação obtida na prova de conhecimentos específicos;

III – maior pontuação obtida na prova discursiva;

IV – maior pontuação obtida na prova de conhecimentos gerais;

V – maior tempo de exercício efetivo da função de jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;

VI – maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

VII – maior idade.

Capítulo VI

Da Homologação do Resultado Final

Art. 16º- A homologação do resultado final do concurso será publicada no Diário Oficial do Estado.

§ 1º A homologação de que trata o caput deste artigo dar-se-á somente após a apreciação dos recursos interpostos.

§ 2º Na apresentação do resultado final, constará a relação nominal dos candidatos aprovados, com a pontuação obtida, em ordem decrescente de classificação.

Capítulo VII

Da Desistência

Art. 17º- O candidato aprovado no concurso poderá desistir do certame definitiva ou temporariamente.

Parágrafo único. A desistência deverá ser formalizada pelo candidato até o último dia útil anterior à data estabelecida para a posse e, se temporária, implicará a renúncia da classificação e o posicionamento no último lugar da relação dos candidatos aprovados.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais

Art. 18º- A composição de quaisquer comissões e bancas será publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Art.19º- A Ordem dos Advogados do Brasil e o Conselho Regional de Contabilidade deverão ser oficiados para, em querendo, se manifestarem no procedimento de seleção.

Art. 20º- O prazo de validade do concurso, de dois anos, prorrogável por igual período, será contado da data da publicação oficial do ato homologatório do resultado final.

Art. 21º- A aprovação no concurso em classificação além do número de vagas previstas no edital gerará, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

Art. 22º- A nomeação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação no certame.

Art. 23º- A realização do concurso público será precedida de disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas com o provimento dos cargos.

Art. 24º- Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena.

Art. 25º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 29 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1942 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1927 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014...

DECRETA:

Art. 1º – Fica suplementado o Orçamento em vigor, por anulação de despesas, nos seguintes programas de trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
34	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.14.00	Royalties	10.000,00
41	102.4.04.122.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.46.00	Próprios	400.000,00
45	102.4.04.122.0042.2.257	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração	31.90.11.00	Próprios	660.000,00
54	102.4.11.331.0042.0.233	Atendimento a Encargos com Inativos	31.90.01.00	Próprios	68.000,00
61	102.5.04.122.0042.2.201	Atendimento aos Encargos com Consumo de Energia Elétrica para o Serviço Público Municipal	33.90.39.00	Royalties	50.000,00
77	102.5.09.271.0042.0.231	Contribuição Patronal ao INSS	31.90.13.00	Próprios	436.000,00
79	102.5.09.271.0042.0.234	Atendimento a Encargos com o PASEP	33.90.47.00	Próprios	45.000,00
180	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	31.90.11.00	FUNDEB	110.000,00
181	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	31.90.13.00	FUNDEB	104.000,00
184	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.30.00	FUNDEB	247.000,00
208	102.8.12.361.0042.2.259	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	31.90.11.00	Próprios	775.000,00
288	103.1.10.301.0042.2.165	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	31.90.13.00	Próprios	100.000,00
1019	103.1.10.301.0042.2.165	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	33.90.46.00	Próprios	90.000,00
293	103.1.10.301.0042.2.265	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde	31.90.11.00	Próprios	470.000,00
395	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social	31.90.13.00	Próprios	6.000,00
400	104.1.08.244.0042.2.264	Atendimento a Despesas com Vencimentos e Vantagens dos Servidores da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social	31.90.11.00	Próprios	35.000,00
1080	105.1.08.243.0043.2.122	Manutenção de Unidade de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	31.90.11.00	Próprios	4.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					3.610.000,00

Art. 2º – Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
8	101.1.01.031.0008.2.156	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal.	33.90.30.00	Próprios	50.000,00
15	101.1.01.031.0008.2.156	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal.	44.90.51.00	Próprios	150.000,00
16	101.1.01.031.0008.2.156	Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal.	44.90.52.00	Próprios	90.000,00
36	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.30.00	Royalties	50.070,00
58	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados	44.90.52.00	Royalties	10.000,00
64	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	33.90.30.00	Próprios	6.750,00
68	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	33.90.39.00	Próprios	50.000,00
70	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	44.90.52.00	Próprios	8.200,00
76	102.5.05.121.0042.0.237	Atendimento de Passivos Contingentes e outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos	99.99.99.00	Próprios	564.300,00
80	102.5.09.271.0042.0.236	Pagamento de Parcelas da Dívida para com o INSS.	46.90.71.00	Próprios	44.000,00
1052	102.6.15.451.0026.1.094	Pavimentação de Ruas.	44.90.51.00	SOMANDO FORÇAS	1.648.000,00
134	102.6.20.782.0001.2.070	Conservação Preventiva, Rotineira e Emergencial de Rodovias Municipais	33.90.30.00	Próprios	191.400,00
178	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	44.90.52.00	Próprios	1.500,00
179	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	44.90.52.00	Próprios	2.400,00
183	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.30.00	Próprios	9.800,00
190	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.39.00	Próprios	41.900,00
191	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.39.00	FUNDEB	14.100,00
202	102.8.12.361.0003.2.381	Merenda Escolar Ensino Fundamental	33.90.14.00	Próprios	2.000,00
203	102.8.12.361.0003.2.381	Merenda Escolar Ensino Fundamental	33.90.30.00	Próprios	49.550,00
227	102.8.12.365.0003.2.209	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil.	44.90.52.00	Próprios	2.800,00
231	102.8.12.365.0003.2.376	Merenda Escolar Ensino Infantil	33.90.30.00	Próprios	13.750,00
243	102.8.13.392.0029.2.384	Promoção de Eventos e Apoio a Movimentos Culturais	33.90.39.00	Próprios	23.450,00
296	103.1.10.301.0049.2.136	Atendimento Assistencial Básico.	33.90.30.00	SUS-PAB-PACS	95.000,00
302	103.1.10.301.0049.2.136	Atendimento Assistencial Básico.	33.90.39.00	SUS-PAB-PACS	52.000,00

308	103.1.10.301.0049.2.215	Implementação e Manutenção das Ações de Saúde da Família nas Comunidades de Arranchadouro, de Dr. Lorete (Manoel de Moraes), de Triunfo e de Santo Antônio do Imbé.	33.90.30.00	SUS - SF	61.000,00
315	103.1.10.301.0049.2.217	Conduzir e Facilitar o Acesso do Cidadão aos Serviços de Saúde.	33.90.30.00	SUS - PAB - PACS	26.000,00
317	103.1.10.301.0049.2.217	Conduzir e Facilitar o Acesso do Cidadão aos Serviços de Saúde.	33.90.39.00	SUS - PAB - PACS	14.000,00
324	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.30.00	SUS PAB FIXO	18.000,00
325	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.30.00	SUS - PAB - SAÚDE BUCAL	13.500,00
329	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.39.00	SUS/MAC	11.000,00
330	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	33.90.39.00	SUS PAB FIXO	22.900,00
332	103.1.10.301.0049.2.218	Manutenção das Ações de Atendimento Médico e Odontológico.	44.90.51.00	SUS PAB FIXO	6.100,00
336	103.1.10.302.0049.1.036	Ampliação e Reforma de Postos de Saúde e Aquisição de Equipamentos.	44.90.51.00	Conv.Fed. MS	18.400,00
338	103.1.10.302.0049.1.036	Ampliação e Reforma de Postos de Saúde e Aquisição de Equipamentos.	44.90.52.00	Conv.Fed. MS	31.400,00
352	103.1.10.302.0049.2.240	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.	44.90.51.00	CONV. PAHI	91.000,00
354	103.1.10.302.0049.2.240	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.	44.90.52.00	CONV. PAHI	105.830,00
396	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	33.90.14.00	Próprios	1.200,00
398	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	33.90.39.00	Próprios	3.170,00
399	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	33.90.46.00	Próprios	6.230,00
424	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	33.90.36.00	Próprios	6.600,00
432	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	33.90.39.00	Próprios	300,00
1057	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	33.90.48.00	Próprios	2.000,00
443	104.1.08.244.0043.2.174	Atendimento Integral à Família.	44.90.52.00	Próprios	400,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					3.610.000,00

Art. 3º – Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1943 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1928 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014...

DECRETA:

Art. 1º – Fica suplementado o Orçamento em vigor, por anulação de despesas, no seguinte Programa de trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
346	103.1.10.302.0049.2.240	Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.	33.50.43.00	Próprios	740.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					740.000,00

Art. 2º – Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
56	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados.	33.90.30.00	Royalties	73.900,00
1067	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.	44.90.52.00	Conv. PAR	234.900,00
1069	102.8.12.365.0003.2.209	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil.	44.90.52.00	Conv. PAR	431.200,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					740.000,00

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1944 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1929 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014...

DECRETA:

Art. 1º – Fica suplementado o Orçamento em vigor, por anulação de despesa, criando ainda os elementos de despesa 33.90.30.00, 33.90.39.00 e 44.90.52.00 na fonte de Recursos ROYALTIES, no Programa de Trabalho 102.8.12.361.0003.2.163, e 31.90.11.00 na fonte de Recursos Salário Educação, no programa de trabalho 102.8.12.361.0003.2.169, conforme o seguinte:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
71	102.5.04.123.0042.2.160	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio.	44.90.52.00	Royalties	27.000,00
89	102.6.15.122.0042.2.161	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.	33.90.30.00	Royalties	70.000,00
	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.	33.90.30.00	Royalties	90.000,00
	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.	33.90.39.00	Royalties	93.000,00
	102.8.12.361.0003.2.163	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.	44.90.52.00	Royalties	25.000,00
	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.	31.90.11.00	Salário Educação	290.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					595.000,00

Art. 2º – Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação das

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
39	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.39.00	Conv. Federal	20.000,00
40	102.4.04.122.0042.2.159	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração	33.90.39.00	Conv. Estadual	20.000,00
56	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados.	33.90.30.00	Royalties	70.000,00
57	102.4.26.782.0042.2.199	Manutenção e funcionamento da Frota de Veículos Leves e Pesados.	33.90.39.00	Royalties	27.000,00
91	102.6.15.122.0042.2.161	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.	44.90.52.00	Royalties	23.000,00
105	102.6.15.452.0026.2.097	Ampliação, Restauração e Manutenção das Praças do Itaporanga, Frouthé, Jardim Nova Madalena, Agulha, Triunfo e Largo do Machado.	44.90.51.00	Conv. Federal	50.000,00
106	102.6.15.452.0026.2.097	Ampliação, Restauração e Manutenção das Praças do Itaporanga, Frouthé, Jardim Nova Madalena, Agulha, Triunfo e Largo do Machado.	44.90.51.00	Conv. Estadual	50.000,00
164	102.7.20.606.0001.2.007	Estímulo à Produção Agropecuária.	44.90.51.00	PRODESA	49.000,00
165	102.7.20.606.0001.2.007	Estímulo à Produção Agropecuária.	44.90.52.00	PRODESA	50.000,00
1033	102.7.20.606.0001.2.007	Estímulo à Produção Agropecuária.	44.90.52.00	MAPA	166.000,00
369	103.1.10.305.0049.2.227	Manutenção e Estruturação do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde.	33.90.30.00	SUS TFPAVS	42.000,00
371	103.1.10.305.0049.2.227	Manutenção e Estruturação do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde.	33.90.39.00	SUS TFPAVS	28.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					595.000,00

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1945 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NO ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 1837 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013...

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementado o Orçamento em vigor, por anulação de despesa, no seguinte Programa de Trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
----------	----------------------	-----------	------------	------------------	-----------

399	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social	33.90.46.00	Próprios	7.100,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO					7.100,00

Art. 2º - Os recursos para fazer face a Suplementação referida no Art. 1º provêm de anulação da seguinte dotação orçamentária:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
395	104.1.08.244.0042.2.166	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	31.90.13.00	Próprios	7.100,00
TOTAL DA ANULAÇÃO					7.100,00

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 18 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1946 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NO ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 1837 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013...

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementado o Orçamento em vigor, por anulação de despesas, nos seguintes Programas de Trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
288	103.1.10.301.0042.2.165	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	31.90.13.00	Próprios	45.600,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					45.600,00

Art. 2º - Os recursos para fazer face a Suplementação referida no Art. 1º, provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
1083	103.1.10.301.0042.2.165	Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	33.90.93.00	Próprios	45.600,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					45.600,00

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 23 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1947 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NO ART. 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 1837 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013...

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementado o Orçamento em vigor, por anulação de despesas, nos seguintes Programas de Trabalho:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
----------	----------------------	-----------	------------	------------------	-----------

186	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.30.00	Salário Educação	83.700,00
192	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	33.90.39.00	Salário Educação	79.145,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					162.845,00

Art. 2º - Os recursos para fazer face à Suplementação referida no Art. 1º, provêm de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

CONTROLE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR R\$
1091	102.8.12.361.0003.2.169	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério	31.90.11.00	Salário Educação	162.845,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES					162.845,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 23 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 356/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar SERGIO RICARDO DE SOUZA, da função de responsável pela liquidação de processos dos Fundos Municipais da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena, a partir de 11 de Dezembro de 2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Maria Madalena, 11 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 357/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar DIEGO DAFLON COUTO, para a função de responsável pela liquidação de processos dos Fundos Municipais da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, a contar de 11 de Dezembro de 2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Maria Madalena, 11 de Dezembro de 2014.

CLEMENTINO DA CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 360/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Permanente de Verificação do Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena, que sob a presidência do primeiro, será integrada pelos seguintes membros:

Robson Rosado Feijó

Luciene Gonçalves Leite Maia

Luciana Reigoto Portugal

Gelder Lima da Costa

Fábio Domingos de Faria

César Luiz Muniz de Castro

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 613/13, de 24 de outubro de 2013.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Maria Madalena, 16 de dezembro de 2014.

Clementino da Conceição
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 361/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Dalva do Amaral Cypriano Rocha, para a função de Chefe da Seção de Creches, símbolo GFAS-4 da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, em vaga criada pela Lei Complementar nº 005 de 15 de abril de 2014, a contar 01 de Dezembro de 2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Maria Madalena, 16 de dezembro de 2014.

Clementino da Conceição
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 362/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Fernanda Melegari de Oliveira Paula, para a função de Chefe da Seção de Desenvolvimento Cultural e Controle do Acervo e Biblioteca, símbolo GFAS-4 da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, em vaga criada pela Lei Complementar nº 005 de 15 de abril de 2014, a contar 01 de Dezembro de 2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Maria Madalena, 16 de dezembro de 2014.

Clementino da Conceição
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 363/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Meiry Madalena de Oliveira Trindade Couto, para a função de Chefe de Seção Administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, símbolo GFAS-4 da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, em vaga criada pela Lei Complementar nº 005 de 15 de abril de 2014, a contar 01 de dezembro de 2014.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Maria Madalena, 16 de dezembro de 2014.

Clementino da Conceição
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 133/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,...

RESOLVE:

Cancelar a pedido a contar de 05/12/2014 a Licença para Tratar de Assuntos Particulares, concedida através da Portaria nº 067/2014 da servidora MARIA DAS GRAÇAS LESSA QUEIROZ, matrícula nº 11931/8, tendo em vista o constante no Processo Administrativo nº 5013/14.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 09 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº :2591/7

Portaria nº: 134/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder aos servidores abaixo relacionados, suas férias regulamentares a que têm direito, referentes aos respectivos períodos, a contar de 05 de janeiro de 2015.

ANA LÚCIA FEIJÓ BOTELHO PINHEIRO	2012/2013
ANA PAULA FEIJÓ TORRES	2013/2014
CLÁUDIA MARCIA COSME JUNGER PAULO	2013/2014
DANIELA HESPANHOL FEIJÓ	2013/2014
EDSON DE JESUS GONÇALVES	2013/2014
EMILCE DE SOUZA SILVA	2013/2014
ERNESTO DE MATOS BARBOSA	2013/2014
GUIDO LIMA ROCHA DA COSTA	2013/2014
JORGE GONÇALVES DA FONSECA	2014/2015
JOSÉ DE SOUZA SANTOS	2013/2014
LEDIR SÁ DE OLIVEIRA CARDOSO	2013/2014
LUIZ NORBERTO BOTELHO	2013/2014
LUMA LATINI BOTELHO	2013/2014
MANOEL GUEDES FIGUEIREDO	2014/2015
MARINA DA SILVA VICENTE PORTUGAL	2013/2014
NELMA LOPES DE PAULA ABREU	2013/2014
RONALDO BOTELHO	2013/2014
ROZAIR SOARES MACHADO	2014/2015
SEBASTIÃO COLLI JÚNIOR	2013/2014
SIRLENE DA SILVA REIGOTO	2014/2015
SUELY DE MORAES BARROS	2014/2015

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 09 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 135/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder à servidora abaixo relacionada, suas férias regulamentares a que têm direito, referente ao respectivo período, a contar de 19 de dezembro de 2014.

GILMARA FARAH DE ALMEIDA LIMA ABREU	2014/2015
-------------------------------------	-----------

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 09 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 136/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE:

CONCEDER à servidora RIVA DA SILVA GUINÂNCIO, matrícula nº 606/8, 01(um) mês de Licença Prêmio por assiduidade, referente ao período de 17/02/2007 a 16/02/2012, a contar de 02 de janeiro de 2015, conforme preceitua a Lei Complementar nº 002/2003 de 15/08/2003, publicada em 01/09/2003 do Regime Jurídico Único, republicada no Boletim Informativo Oficial nº159 de 16 a 30 de julho de 2009, em seu Artigo 78, inciso IX, regulamentada pela Lei Municipal nº1653 de 09/12/03, art. 1º, de acordo com a solicitação no Processo Administrativo nº 4816/14.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 09 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 137/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder aos servidores abaixo relacionados, suas férias regulamentares a que têm direito, referentes aos respectivos períodos, a contar de 05 de janeiro de 2015.

ADAUTO PIZZO CARVALHO	2013/2014
ALEX FREIXO JULIACE	2013/2014
ANDERSON BAZIL COELHO	2012/2013
ANTONIO MARCOS NUNES DA SILVA	2014/2015
ARISTÃO JORGE ROCHA PORTUGAL	2013/2014
CARLOS ALBERTO DO NASCIMENTO	2014/2015
CARLOS FERNANDO LAGE RODRIGUES	2013/2014
CARLOS ROBERTO CAETANO	2013/2014
CELSO LUIZ LATINI DAFLON	2013/2014
CLAUDIA MARCIA COELHO DA MOTTA	2013/2014
CRISTIANE DE ASSIS MARINS DA SILVA	2013/2014
DANILO SANTARÉM BOTELHO	2012/2013
ELIANE JACOB DE BARROS CARINO	2013/2014
FATIMI MUSSER MENDONÇA	2012/2013
FIRMO RIBEIRO DAFLON	2013/2014
HELIO DE MATOS LEAL	2013/2014
HELIO MATURANA PIRES	2013/2014
HILTON ROCHA	2014/2015
JAIR DE AZEVEDO BARCELOS	2013/2014
JAIR SILVA	2013/2014
JANIO RIBEIRO NATAL	2013/2014
JOAO DOS SANTOS DA SILVA	2013/2014
JORGE MELO DA SILVA	2013/2014
JOSÉ AUGUSTO FEIJÓ MAIA	2013/2014
JOSÉ CARLOS BUENO DA MOTTA	2013/2014
JOSÉ CARLOS DO AMARAL CYPRIANO	2013/2014
JOSIANA SILVA LESSA MEDEIROS BESSA	2012/2013
JULIANO LIMA PEREIRA	2013/2014
JUVENIL GOMES DE AMORIM	2014/2015
LUIS CARLOS POUBEL GOMES	2014/2015
LUZINETI DA SILVA LEÃO	2013/2014
MARCIO ANTONIO GONÇALVES DUBOIS	2014/2015
MÁRCIO AURÉLIO DA SILVA	2013/2014
MARIA LUIZA PIRES PINTO	2014/2015
MONICA ROCHA NEVES	2014/2015
NATANAEL FONSECA MARTINS	2013/2014

NEIR ASCENCIANO BIZZO	2014/2015
OSÓRIO LUIZ CARDOSO ROCHA	2013/2014
PAULO CESAR CHAGAS CAVALHEIRO	2013/2014
PAULO ROBERTO DO COUTO PERDOMO	2014/2015
RENATO PIRES DA SILVA	2013/2014
RICARDO FERREIRA NINES	2014/2015
SEBASTIÃO CLÁUDIO DA SILVA LIMA	2013/2014
SEBASTIÃO JUNGER DA SILVEIRA	2013/2014
SÉRGIO JOSÉ VILLELA DE FIGUEIREDO JUNIOR	2013/2014
SUSANA DE SOUZA PECLY LESSA	2013/2014
TABAJARA DE OLIVEIRA CUNHA	2013/2014
TAMARA MELEGARI CANDIDO	2013/2014
VALDENIR PORTUGAL COUTO	2014/2015
VALDENIR SOARES MACHADO	2013/2014
VALMIR RIBEIRO PERDOMO	2014/2015
VALTER FERNANDES CARVALHO	2013/2014
WILSON BERSOT SIQUEIRA	2013/2014

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 12 dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

PORTARIA Nº 138/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,...

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a partir de 07/01/2015 a portaria nº 124/2014, que concedia Licença Prêmio pelo período de 03 (três) meses à servidora municipal MARIA ILZA ROSADO DE AQUINO, matrícula nº 1068/5, tendo em vista o constante no Processo 4753/14 com Voto GC-1 23268/2014 do Conselheiro Aluisio Gama de Souza, que examinou o Processo TCE/RJ Nº 237.907-2/2013 que determina: Promover o afastamento dos servidores que completaram (ou vierem a completar) as condições para a aposentadoria compulsória (Art. 40, parágrafo 1º, II da CF/88, EC 20/98 e EC 41/03).

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 18 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº :2591/7

PORTARIA Nº 139/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,...

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a partir de 07/01/2015 a portaria nº 118/2014, que concedia Licença Prêmio pelo período de 03 (três) meses à servidora municipal SELMA PEREIRA BENTO, matrícula nº 2437/6, tendo em vista o constante no Processo 4753/14 com Voto GC-1 23268/2014 do Conselheiro Aluisio Gama de Souza, que examinou o Processo TCE/RJ Nº 237.907-2/2013 que determina: Promover o afastamento dos servidores que completaram (ou vierem a completar) as condições para a aposentadoria compulsória (Art. 40, parágrafo 1º, II da CF/88, EC 20/98 e EC 41/03).

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 18 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº :2591/7

Portaria nº: 140/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE

JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder à servidora abaixo relacionada, suas férias regulamentares a que têm direito, referente ao respectivo período, a contar de 05 de janeiro de 2015.

MÁRCIA REGINA NUNES RIBEIRO | 2013/2014

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 19 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 141/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor LUCIANO PORTUGAL AMORIM, matrícula nº 2389/2, 03 (três) meses de Licença Prêmio por assiduidade, referente ao período de 01/11/2001 a 31/10/2006, a contar de 01 de janeiro de 2015, conforme preceitua a Lei Complementar nº 002/2003 de 15/08/2003, publicada em 01/09/2003 do Regime Jurídico Único, republicada no Boletim Informativo Oficial nº159 de 16 a 30 de julho de 2009, em seu Artigo 78, inciso IX, regulamentada pela Lei Municipal nº1653 de 09/12/03, art. 1º, de acordo com a solicitação no Processo Administrativo nº 5154/14.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 142/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor VALCIR DINIZ DA COSTA, matrícula nº 676/9, 04 (quatro) meses de Licença Prêmio por assiduidade, 30 dias referente ao período de 01/05/2004 a 30/04/2009 e 90 dias referente ao período de 01/05/2009 a 30/04/2014, a contar de 05 de janeiro de 2015, conforme preceitua a Lei Complementar nº 002/2003 de 15/08/2003, publicada em 01/09/2003 do Regime Jurídico Único, republicada no Boletim Informativo Oficial nº159 de 16 a 30 de julho de 2009, em seu Artigo 78, inciso IX, regulamentada pela Lei Municipal nº1653 de 09/12/03, art. 1º, de acordo com a solicitação no Processo Administrativo nº 5218/14.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 143/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor ELIAS DE ABREU COUTO, matrícula nº 176/7, 03 (três) meses de Licença Prêmio por assiduidade, referente ao período de 02/07/2004 a 01/07/2009, a contar de 05 de janeiro de 2015, conforme preceitua a Lei Complementar nº 002/2003 de 15/08/2003, publicada em 01/09/2003 do Regime Jurídico Único, republicada no Boletim Informativo Oficial nº159 de 16 a 30 de julho de 2009, em seu Artigo 78, inciso IX, regulamentada pela Lei Municipal nº1653 de 09/12/03, art. 1º, de acordo com a solicitação no Processo Administrativo nº 5354/14.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 144/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder aos servidores abaixo relacionados, suas férias regulamentares a que têm direito, referentes aos respectivos períodos, a contar de 02 de janeiro de 2015.

ALZILÉA DA VEIGA SANTOS SILVA	2013/2014
EDSON NEGREIROS LIMA	2014/2015
JUEMILDE SANTOS MACHADO	2013/2014
LUCIANA REIGOTO PORTUGAL	2014/2015

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 145/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder ao servidor abaixo relacionado, suas férias regulamentares a que têm direito, referentes ao respectivo período, a contar de 01/01/2015, de acordo com o constante no processo administrativo nº 4545/14.

CARLOS CESAR CURVELO MATOS	2012/2013
----------------------------	-----------

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

PORTARIA Nº: 146/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O CONSTANTE NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 5301/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Licença Para Tratar De Assuntos Particulares, ao servidor municipal NELSON COELHO LOPES, matrícula nº 546/0, cargo Trabalhador Braçal, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, pelo período de 02 (dois) anos, sem remuneração, a contar de 05 de janeiro de 2015, na forma do disposto no art. nº 85, da Lei Complementar nº. 002/03, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº 2591/7

Portaria nº: 147/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder à servidora abaixo relacionada, suas férias regulamentares a que têm direito, referente ao respectivo período, a contar de 01 de janeiro de 2015.

	MARIA DA CONCEIÇÃO BATISTA DE OLIVEIRA BOECHAT	2013/2014
--	--	-----------

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 de dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

Portaria nº: 148/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE.

Conceder aos servidores abaixo relacionados, suas férias regulamentares a que têm direito, referentes aos respectivos períodos, a contar de 05 de janeiro de 2015.

AILSON DA SILVA QUINTES	2013/2014
ALDILEIA SOUZA DE JESUS GONÇALVES	2013/2014
ALEXANDRE RODRIGUES DE AZEVEDO	2012/2013
ANTONIO CARLOS QUINTANA DA COSTA	2013/2014
ARLINDO VERBICÁRIO FEIJÓ	2013/2014
CENILDA DE AZEVEDO CARDOSO	2013/2014
CIDIOMAR ALVES DE ALMEIDA	2013/2014
CLAUDINEI CAVALHEIRO PERDOMO	2013/2014
CLAUDIO LOPES TEIXEIRA	2013/2014
DANIELE SOUZA GARCIA	2013/2014
EDIVAR DE ABREU RIBEIRO	2013/2014
ELENA MÁRCIA JACOB	2013/2014
ELIETE DUTRA SABINO OLIVEIRA	2014/2015
EMANUEL EXPOSTO DE SOUZA	2013/2014
GERSON DE FREITAS SCHUENG	2013/2014
HUMBERTO DE ALMEIDA NEVES	2013/2014
IRINEA PEREIRA ANTONIO DAS GRAÇAS	2013/2014
JANAINA DE CARVALHO CUNHA GUZZO	2013/2014
JOÃO FRANCISCO SOARES MACHADO	2014/2015
JOÃO JOSÉ MENDES	2013/2014
JOCENILCE MARIA XAVIER PENAVILA COUTO	2014/2015
JORGE LUIS DE BRITO MARINS	2013/2014
JOSÉ HENRIQUE DAUDT	2013/2014
JULIANA NATAL BASTOS	2014/2015
KATIA CILENE CORRÊA FEIJÓ BRUNO	2013/2014
KÁTIA DA CONCEIÇÃO RIBOURA DO PATROCÍNIO	2013/2014
LECI PEREIRA DIAS	2013/2014
LUCINEA CORRÊA DA SILVA	2013/2014
LUIZ CLÁUDIO MARTINS PESSANHA	2014/2015
MARCOS MEIRELES FERNANDES	2014/2015
MARCUS VINÍCIUS PERDOMO COSTA	2013/214
MARIA ELENA CARVALHO PEREIRA SILVA	2013/2014
MARIA JOSÉ SOUZA DE JESUS	2013/2014
MARIA ZÉLIA PINHEIRO CORREIA VILA	2013/2014
MARILZA TAVARES DE MELLO RODRIGUES	2014/2015
MARISETE LESSA GODINHO	2013/2014
MIRAN RODRIGUES DE SOUZA	2012/2013
NILTON LIMA GOMES	2013/2014
PALOMA FERREIRA MEIRELES VAHIA	2013/2014
PATRICIA ZAGO FREIXO	2014/2015
PAULO ROBERTO MIRANDA DA COSTA	2014/2015
ROBSON ROSADO FEIJÓ	2012/2013
ROBSON SANTOS JULIACE	2012/2013
SANDRA CURTY DA SILVA	2013/2014
SONIA CABRAL SANTOS	2013/2013

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Maria Madalena, 29 dezembro de 2014.

Márcia da Silva Crescêncio

Secretária Municipal de Administração

Matrícula nº: 2591/7

RESCISÃO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Termo de Distrato. NÚMERO SEQUENCIAL DO PACTO: 01/2014. OBJETO: Rescisão do Contrato de Prestação de Serviço por Prazo Determinado – Assistente Social – Secretaria Municipal de Assistência Social. ASSINATURA: 14/10/2014. PARTES: Município e Rosemar Klerk dos Santos.

Angela Maria Soares Brasil
Secretária Municipal de Assistência Social

RESCISÃO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Termo de Distrato. NÚMERO SEQUENCIAL DO PACTO: 158/2013. OBJETO: Rescisão do Contrato de Prestação de Serviço por Prazo Determinado – Farmacêutica Bioquímica – Secretaria Municipal de Saúde. FUNDAMENTO: Proc. nº 4175/14. ASSINATURA: 28/10/2014. PARTES: Município e Halyka Luzorio Franzotti Vasconcellos.

Elaine Cristina do Amaral Cabral
Secretária Municipal de Saúde

RESCISÃO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Termo de Distrato. NÚMERO SEQUENCIAL DO PACTO: 243/2013. OBJETO: Rescisão do Contrato de Prestação de Serviço por Prazo Determinado – Enfermeiro PSF – Secretaria Municipal de Saúde. FUNDAMENTO: Proc. nº 4280/14. ASSINATURA: 30/10/2014. PARTES: Município e Virginia Lima Gonçalves Neves Hespanhol.

Elaine Cristina do Amaral Cabral
Secretária Municipal de Saúde

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA – CME

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art.1º. O Conselho Municipal de Educação de Santa Maria Madalena (CME), que recebeu nova regulamentação através da Lei Municipal nº 1832, de 10 de dezembro de 2013, é órgão colegiado, com atribuições normativas, deliberativas, fiscalizadora, consultiva, propositiva, de assessoramento, de acompanhamento e controle social do financiamento da educação de forma a assegurar a participação da sociedade civil na fiscalização da aplicação legal e efetiva dos recursos públicos, na construção de diretrizes educacionais e na discussão para definição de políticas educacionais no âmbito da Educação Municipal, tendo suas competências e atribuições definidas na lei e neste Regimento.

§1º - As atribuições normativas e deliberativas são as de natureza supletiva às leis e normas municipais, estaduais e federais.

§2º - A atribuição fiscalizadora consiste no zelo pelo cumprimento às legislações federal, estadual e municipal, no acompanhamento da aplicação dos recursos públicos destinados à Educação e na observância da execução dos planos e projetos por ela aprovados.

§ 3º - As atribuições consultiva, propositiva, de assessoramento e de acompanhamento e controle social do financiamento da educação consistem basicamente na formulação de diretrizes educacionais e na apreciação e aprovação de planos, programas e projetos que, por disposições legais ou em caráter consultivo, lhes sejam submetidos pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 4º. As Câmaras de Educação Básica e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) são partes integrantes do Conselho Municipal de Educação.

§ 5º O Conselho Municipal de Educação estabelece seus parâmetros de atuação, conforme os preceitos previstos na Lei nº 9.394/96, que dispõem sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 que regulamenta o FUNDEB.

Art.2º - O Conselho Municipal de Educação adota os seguintes critérios fundamentais:

I – o que é normativo, sobretudo, para a área pedagógica, curricular e didática, é da competência do Conselho Municipal;

II – o que é administrativo, no sentido amplo, isto é, fiscalizar, articular, executar, bem como dar

cumprimento a preceito claro da Lei, é da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura:

III – o que envolve política de educação, para o sistema municipal, é comum aos dois órgãos.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art.3º - São atribuições do Conselho Municipal de Educação:

I - Propor medidas para a organização e o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino, prevalecendo à concepção sistêmica da administração educacional;

II- Normatizar, autorizar e acompanhar o funcionamento de estabelecimentos para Educação Infantil e Ensino Fundamental;

III- Analisar, opinar, aconselhar e decidir sobre recursos impetrados por pessoas e/ou instituições escolares do Município, em matéria de sua competência específica;

IV- Analisar ou propor programas, projetos ou atividades de expansão e aperfeiçoamento do Sistema de Ensino, de modo a assegurar o atendimento às necessidades locais de educação, desde que respeitadas às diretrizes estabelecidas pela Legislação vigente;

V- Propor sindicâncias em quaisquer estabelecimentos de ensino sob sua competência, sempre que julgar conveniente;

VI – Manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselhos Municipais de Educação e conselheiros afins;

VII – Opinar sobre a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, coordenar a elaboração e a avaliação do Plano Municipal de Educação e participar da elaboração dos Planos Estadual e Nacional de Educação;

VIII – Pronunciar-se sobre programas suplementares de assistência ao educando, sempre que solicitado;

IX – Apreciar convênios ou contratos de cunho educacional, que venham a ser celebrados pelo Município de Santa Maria Madalena, quando lhes forem submetidos pelo Executivo Municipal;

X – Emitir parecer e julgar recursos relativos à regularização da vida escolar dos alunos dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Ensino;

XI – Promover fóruns, com a participação da comunidade, que tratem da política educacional do Município;

XII- Pronunciar-se sobre as demais matérias relativas à educação no Município, sempre que lhes forem submetidas pelo Poder Público ou por cidadãos e entidades da sociedade civil;

XIII – Identificar a necessidade de programas de capacitação para os profissionais da educação;

XIV – Encaminhar propostas aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, na fase de elaboração e tramitação dos orçamentos municipais, que visem à fixação de recursos previstos na legislação em vigor, bem como o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para a Educação.

XV- Manter espaços interativos de diálogos e de construção conjunta plural visando o fortalecimento da gestão democrática;

XVI - Promover o desenvolvimento da educação municipal, regulamentação do Sistema Municipal de Ensino, do Plano Municipal de Educação, dando suporte à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura na preparação e dinamização dos Conselhos Escolares, Projeto Político Pedagógico, Plano de Desenvolvimento Escolar e Regimento Interno das Unidades Escolares;

XVI - Cooperar com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com a finalidade de garantir a efetivação da gestão democrática nas Unidades Escolares Municipais;

XVII - Acompanhar e avaliar as políticas públicas na área de educação, zelando pelo cumprimento das diretrizes e bases da Educação Nacional, das políticas e planos educacionais da União, do Estado do Rio de Janeiro e do município de Santa Maria Madalena;

XVIII- Supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito do município, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;

XIX - Controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos;

XX - Receber e analisar as prestações de contas referentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e dos programas do item XXIV, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

XXI - Emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre convênios, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas, filantrópicas, confessionais e comunitárias;

XXII - Acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar em todos os

níveis e modalidades de ensino da educação básica oferecidos pela Rede Municipal de Ensino;

XXIII – Elaborar e disponibilizar anualmente relatório de suas atividades, incluindo a sua prestação de contas;

XXIV - Atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação ao Poder Executivo local.

XXV- Sugerir diretrizes ao Governo Municipal, relativas:

- a) ao aproveitamento dos recursos destinados à Educação;
- b) à escala de prioridades para a destinação de recursos orçamentários, na fase anual do orçamento;
- c) à assistência ao educando;

XXVI - Propor medidas que levem:

- a) à expansão e à melhoria qualitativa do atendimento na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;
- b) à promoção da melhoria da qualidade do ensino, bem como a universalização da oferta de vagas no Ensino Fundamental, público e gratuito;
- c) à identificação das causas de evasão, repetência e do baixo rendimento escolar, propondo soluções;

XXVII- Promover:

- a) a fiscalização da aplicação dos recursos orçamentários, destinados à Educação Municipal;
- b) a averiguação do grau de escassez do ensino oficial em relação à população em idade escolar;

XXVIII- Avaliar e dar suporte, de forma sistemática, à elaboração e execução do Plano de Educação do Município de Santa Maria Madalena e apresentar sugestões quanto ao cumprimento das metas e prazos previstos;

XXIX – Opinar sobre a criação, localização, nucleação e desativação de escolas municipais;

XXX – Sugerir medidas aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do orçamento municipal, visando:

- a) à fixação dos recursos previstos na legislação nacional;
- b) ao enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para a educação previstas dentro do Plano de Cargos e Salários e Municipal de Educação de Santa Maria Madalena;

XXXI- Atuar junto:

- a) ao Poder Público Municipal, na tarefa de realização do Censo Escolar e na Chamada Anual da população escolar para matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;
- b) ao Poder Público Estadual, na promoção do levantamento anual, no Município, das crianças em idade escolar, das que ainda não foram absorvidas pelo sistema e dos jovens e adultos insuficientemente escolarizados, que não concluíram o Ensino Fundamental, obrigatório;

XXXII- Participar da análise dos dados obtidos, na chamada anual da população escolar, propondo alternativas para o planejamento da expansão do atendimento;

XXXIII – Estimular a participação comunitária no planejamento e execução dos programas educacionais do Município, bem como a organização de associações de apoio às escolas;

XXXIV – Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais de educação, no âmbito estadual e federal e com outros entes da administração pública ou privada que atuem no Município, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais;

XXXV – Auxiliar a Secretaria de Educação do Município na execução de campanhas junto à comunidade, no sentido de incentivar a permanência e a frequência dos alunos na escola;

XXXVI – Propor e apoiar a execução de programas de formação continuada dos profissionais de educação, promovendo o constante aprimoramento técnico-administrativo-pedagógico, mediante a programação de conferências, jornadas, encontros ou seminários, a fim de estimular o intercâmbio de experiências educacionais;

XXXVII– Emitir parecer sobre programas e projetos de organização, expansão e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, a serem executados com recursos próprios do Município;

XXXVIII- Emitir parecer sobre programas e projetos decorrentes de convênios ou acordos com outras esferas de governo, com entidades públicas ou particulares;

XXXIX– Acompanhar o processo de avaliação do ensino-aprendizagem oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e recomendar diretrizes para sua expansão e aperfeiçoamento;

XL – Opinar sobre assuntos educacionais, não especificamente indicados, e que forem submetidos ao Conselho;

XLI- Elaborar e alterar seu Regimento Interno, quando se fizer necessário;

XLII – Fiscalizar o cumprimento da legislação educacional aplicada no Município;

XLIII – Apreciar e aprovar a constituição de Câmaras e Comissões;

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Conselho Municipal de Educação – CME-, órgão colegiado da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura será composto por duas Câmaras:

I - Câmara de Educação Básica; e

II - Câmara do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

§ 1º - cada Câmara será responsável pelas matérias pertinentes;

§ 2º - as matérias pertinentes a uma Câmara serão estudadas e aprovadas em primeira instância por ela e, por conseguinte, ratificadas pelo Conselho Pleno;

I - O Conselho Pleno é a reunião de conselheiros das duas Câmaras destinada à apreciação e aprovação das matérias comuns às Câmaras do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e da Educação Básica.

§ 3º - as matérias não ratificadas pelo Conselho Pleno serão objeto de reexame pela Câmara em questão;

§ 4º - os pareceres aprovados pelo Conselho Pleno serão assinados pelo Presidente do Conselho e da respectiva Câmara e, quando normativo, será homologado pelo secretário.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Educação será composto por 36 (membros) membros – 18 (dezoito) titulares e 18 (dezoito) suplentes -, distribuídos da seguinte forma:

I - A Câmara do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) será composta por 10 (dez) membros, assim distribuída:

a) 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 01 (um) da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura ou órgão educacional equivalente;

b) 01 (um) representante dos professores da educação básica pública;

c) 01 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

d) 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

e) 02 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

f) 02 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado pela entidade de estudantes secundaristas; e

g) 01 (um) representante do Conselho Tutelar.

II - A Câmara de Educação Básica será composta por 08 (oito) membros, conforme discriminação a seguir:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, indicado pelo secretário;

b) 02 (dois) representantes dos professores da educação básica pública;

c) 01 (um) representante das Unidades Escolares da Rede Privada de Ensino do município;

d) 01 (um) representante dos Supervisores Educacionais;

e) 02 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública; e

f) 01 (um) representante indicado por entidades civis organizadas, escolhido em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º - Cada membro titular do Conselho Municipal de Educação terá um suplente do mesmo segmento representado.

§ 2º - Os membros terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º - Em caso de não existência de órgão de classe, deverão os docentes, discentes, pais, estudantes e diretores realizar reunião, convocada especificamente para eleição do(s) representante(s) do(s) segmento(s), devidamente registrada em ata.

§ 4º - O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Municipal de Educação serão eleitos entre os membros titulares das duas Câmaras, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim e 01 (um) secretário indicado pelo presidente, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva.

§ 5º - As Câmaras de Educação Básica e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) elegerão seus respectivos Presidentes a cada ano, entre os membros titulares das duas Câmaras, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, permitida uma recondução.

§ 6º - Após nomeação dos membros do Conselho Municipal de Educação, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro;

II – por deliberação do segmento representado;

III – pelo não comparecimento às sessões do Conselho Municipal de Educação, observada a presença mínima estabelecida no Regimento Interno; e

IV – pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 7º - Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da Ata da sessão plenária do Conselho Municipal de Educação, ou ainda da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada à Entidade Executora pelo Presidente do Conselho e esta ao FNDE quando solicitado.

§ 8º - É impedido de ocupar a função de Presidente de Câmara e do Conselho o representante do governo municipal gestor dos recursos do Fundo (secretário, tesoureiro, servidor que trabalha no setor financeiro).

§ 9º - As deliberações do Conselho Pleno e das Câmaras deverão ser levadas ao conhecimento da Secretaria Municipal de Educação e da Comunidade.

§ 10 - Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em votação.

§ 11 - Cada Câmara terá livro de ata próprio para registro das suas respectivas reuniões, registrando também, no mesmo livro, as decisões do Conselho Pleno.

§ 12 - Os Atos normativos serão homologados pelo (a) secretário (a) de Educação, Esporte e Cultura.

§ 13 - O Conselho Pleno consiste em seção (reunião) das duas Câmaras juntas.

Art.6º - Cabe ao Conselheiro atuar como relator de matéria a ele submetida pelo Presidente da Câmara a qual pertence.

§ 1º - Cada Relator tem o prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, para apresentar à respectiva Câmara, pronunciamento sobre matéria para a qual foi designado.

§ 2º - Em caso de não apresentação de pronunciamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, o Presidente da Câmara determinará a redistribuição da matéria a outro Relator, estabelecendo um prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§ 3º - O pedido de vista ou de diligência interrompe a contagem do prazo fixado nos parágrafos 1º e 2º.

§ 4º - O prazo para a vista ou diligência previstas no parágrafo anterior, é de 5 (cinco) dias úteis.

SEÇÃO I

Finalidades comuns às duas Câmaras:

a) promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;

b) realizar estudos e pesquisas, necessários ao embasamento técnico- pedagógico e normativo das decisões do Conselho;

c) participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Santa Maria Madalena;

d) assessorar os demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação;

e) emitir pareceres, indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;

f) solicitar, analisar e dar parecer quanto avaliação da ação pedagógica nas instituições do Sistema Municipal de Educação;

g) manter intercâmbio com os demais Sistemas de Educação dos municípios e do Estado do Rio de Janeiro;

h) analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação de Santa Maria Madalena;

i) acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental, em todos os seus níveis e modalidades;

j) mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;

k) dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação.

l) mobilizar a sociedade civil e o Estado para a garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições públicas do SME;

SEÇÃO II

Finalidades específicas da Câmara de Educação Básica

I- estudar as leis e demais normas que regulam o ensino;

II - zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;

III- zelar pelo cumprimento da legislação vigente, no SME;

IV emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos do Sistema Municipal de Educação de Santa Maria Madalena, em especial, sobre autorização de funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos de ensino públicos e privados de seu sistema;

V- acompanhar a elaboração, execução e avaliação da política educacional do município, no âmbito público e privado, pronunciando sobre a ampliação ou redução da rede pública e a localização de seus prédios escolares;

VI - Analisar e emitir parecer sobre processos de autorização de funcionamento de unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

VII - Negar pedido de autorização de funcionamento de unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, quando não atendidas às normas estabelecidas pelo Conselho;

VIII - Propor normas e programas para Educação Infantil e Ensino Fundamental, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, tendo como meta prioritária o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade do atendimento à clientela;

IX - Sugerir medidas que promovam a expansão gradativa do atendimento da clientela da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

X - Apreciar matérias que lhe forem destinadas e sobre elas emitir parecer conclusivo para decisão do Plenário;

XI - Responder às consultas a ela encaminhadas, com o devido embasamento legal.

XII- Propor programas de universalização do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, bem como das unidades conveniadas;

XIII- Propor ampliação da oferta para a Educação de Jovens e Adultos;

XIV- Promover estudos específicos sobre currículos escolares do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, bem como das unidades conveniadas;

XV- Elaborar normas complementares, relativas ao Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, bem como das unidades conveniadas.

III – Finalidades específicas da Câmara do FUNDEB

a) estudar as leis e normas que regulamentam o financiamento da Educação;

b) acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

c) conferir e emitir pareceres quanto às prestações de contas referentes ao Fundo;

d) supervisionar o censo escolar anual, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos que alicerçam a operacionalização do Fundo.

e) acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e ao Banco do Brasil, os valores creditados e utilizados à conta do FUNDEB;

f) supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

g) exigir do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;

h) manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município pertinentes à educação, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente;

i) observar a correta aplicação do mínimo de 60% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;

j) exigir o fiel cumprimento do plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação básica da rede municipal de ensino;

k) zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado (Câmara do FUNDEB);

l) requisitar ao Poder Executivo para averiguação toda documentação referente à aplicação do Fundo, realizando, quando julgar necessário, inspeção "in loco" para a comprovação de dados;

m) apresentar à Câmara Municipal, ao Poder Executivo Municipal e ao TCE - Tribunal de Contas do Estado, e se necessário ao TCU - Tribunal de Contas da União, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, sempre que o Conselho julgar conveniente;

n) exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal;

CAPÍTULO IV

Dos Titulares dos Órgãos do Conselho

Art. 7º - São responsáveis pela direção, coordenação e condução de atividades específicas do Conselho e das Câmaras:

I- O Presidente do Conselho;

II- O Secretário Geral;

III- Os Presidentes das Câmaras.

SEÇÃO I

Das Competências

Da Presidência

Art.8º - À Presidência do Conselho, exercida pelo seu Presidente, assistida pelo Vice-Presidente e auxiliada pelos titulares dos órgãos, compete exercer a direção superior do Conselho.

§ 1º - O Presidente é autoridade superior, em matéria administrativa, na área de sua competência e responsável pelo cumprimento das decisões do Plenário.

§ 2º - Nas ausências do Presidente, a presidência será exercida pelo seu Vice-Presidente;

§ 3º - Nas ausências do Presidente e do Vice, a presidência da reunião será exercida pelo Presidente de Câmara mais idoso presente.

Art.9º - São competências do Presidente do Conselho:

I- Convocar e presidir as sessões plenárias, ordinárias ou extraordinárias sem direito a voto, exceto nos casos de empate;

II- Coordenar e dirigir as atividades do Conselho;

III- Baixar instruções para o funcionamento das Sessões Plenárias, das Câmaras e Comissões;

IV- Designar os membros (Conselheiros) das Câmaras e das Comissões Especiais;

V- Representar o Conselho, mantendo todos os contatos com autoridades, órgãos e serviços da administração pública ou privada com as quais o Conselho Municipal de Educação, Esporte e Cultura deve articular-se;

VI- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

VII- Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

VIII - Remeter ao Prefeito a prestação de contas das atividades do Conselho e das dotações consignadas no orçamento do Município;

IX – Informar com antecedência às instituições sobre as reuniões do CME e por consequência a ausência dos conselheiros ao trabalho.

X - Orientar, no caso das instituições da rede municipal, para abonar as faltas dos membros do Conselho Municipal de Educação quando as reuniões ocorrerem no horário de trabalho.

SEÇÃO II

Dos Membros do Conselho

Art.10 - Compete aos membros do Conselho:

I- Participar de todas as atividades do Conselho Municipal, para as quais forem convocados;

II- Comparecer às reuniões na hora e dia pré-fixados;

III- Desempenhar as funções para as quais forem designados;

IV- Obedecer às normas regimentais;

Art.11 - O Conselheiro Suplente substituirá o Titular nas suas faltas e impedimentos eventuais e assumirá a titularidade no caso de vacância e a Entidade que representa indicará novo Suplente.

Art.12 - O Conselheiro Suplente poderá ser designado para compor comissões especiais, desempenhar funções especiais e representar o Titular, nas suas faltas e impedimentos.

SEÇÃO III

Do Funcionamento do Conselho Municipal de Educação

Art.13 - O Conselho funcionará em Sessões Plenárias e reuniões de Câmaras, com a presença de pelo menos metade de seus membros, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art.14- Toda matéria a ser submetida ao Plenário deverá ser entregue à respectiva Câmara, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

CAPÍTULO V

Das Sessões Plenárias e das Reuniões

Art.15 - As sessões plenárias serão:

I- Sessões ordinárias realizar-se-ão em dias e horas fixados pelo Presidente, ouvido o Plenário;

II- Sessões extraordinárias, convocadas pelo Presidente ou por um terço de seus membros, com antecedência mínima de quarenta e oito horas;

III- Sessões solenes, que se instalam com qualquer número de Conselheiros.

Parágrafo Único: As sessões do Conselho Municipal de Educação poderão ser abertas ao público, cuja participação seguirá as normas estabelecidas pelo Colegiado.

Art.16 - As deliberações ou pareceres sobre qualquer matéria de competência do Conselho, encaminhados pelo Secretário Municipal de Educação, deverão ser apresentados e votados em Plenário, no máximo em até 30 (trinta) dias, contados a partir de sua entrada no Conselho, observados, quando necessário, os prazos constantes dos parágrafos do artigo 6º deste Regimento.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art.17 - O Conselho Municipal de Educação constitui unidade administrativa e orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

Art.18 - A modificação ou complementação deste Regimento, a ser proposta ao Secretário Municipal de Educação, só poderá ocorrer por força de legislação posterior ou por proposta da maioria absoluta (metade mais um) dos Conselheiros, dependendo sua aprovação da concordância da maioria simples de seus membros.

Art.19 - Os relatórios periódicos e anuais das atividades do Conselho, elaborados pelos dirigentes de todos os níveis, devem evidenciar, em redação clara e sucinta, os resultados obtidos em confronto com os propósitos previstos nas respectivas programações de trabalho.

Art.20 - Faculta-se ao Presidente do Conselho Municipal de Educação solicitar a colaboração de qualquer autoridade ou pessoa de notório saber, para emitir pronunciamento sobre determinada matéria, e participar, sem direito a voto, das discussões das Câmaras, das Comissões ou Conselho Pleno, neste último caso, com prévia aprovação do Plenário.

Art.21 - Sempre que a legislação posterior altere qualquer dispositivo relativo à competência deste Conselho, fica a nova disposição legal implicitamente incorporada ao texto deste Regimento.

Art.22 - Na aplicação do Presente Regimento, os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente "ad referendum" do Plenário.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art.23 - As decisões do Conselho que criarem despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art.24 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Art.25 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Conselho Municipal de Educação – Giselly Reigoto Magliano Corrêa – Presidente

Câmara de Educação Básica – Alex Sandro Oliveira – Presidente

Conclusão do Plenário:

A presente Deliberação foi aprovada pelos membros da Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação.

Sala das Sessões, Santa Maria Madalena, 17 de dezembro de 2014.

Giselly Reigoto Magliano Corrêa
Presidente do Conselho Municipal de Educação

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA**GABINETE DA PRESIDÊNCIA****PORTARIA Nº 013/2014.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC...

RESOLVE:

CONCEDER aos servidores abaixo-discriminados, 20 dias de férias regulamentares a que tem direito referente ao período 2014/2015, a serem gozadas a contar do dia 02 de Janeiro de 2015:

Elysandra da Silva Lima – Mat. CM 01.009/04**Keila Campanário Silva – Mat. CM 01.005/04****Leonardo Augusto Motta Correa – Mat. CM 01.007/04**

Santa Maria Madalena, 16 de Dezembro de 2014.

Afixe-se, Publique-se e Cumpra-se.

CARLOS ALBERTO DE MATOS BOTELHO**Vereador Presidente****RESOLUÇÃO Nº 735 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014.****AUTORIA: VEREADORES INFRA-ASSINADOS.**

EMENTA: DISPÕE SOBRE A REFORMA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, COM BASE NO TERMO ADITIVO FIRMADO COM A 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA – NÚCLEO CORDEIRO- RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:

RESOLUÇÃO:**Art. 1º** - O Anexo I da Resolução nº 608/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:**ANEXO I****TÍTULO I****DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕES****CAPÍTULO I****DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena é composta da seguinte forma:

- I** – Mesa Diretora;
- II** – Gabinete da Presidência;
- III** – Secretaria-Geral;
- IV** – Procuradoria Jurídica do Legislativo;
- V** – Controladoria Interna do Legislativo;
- VI** – Departamento Financeiro e Contábil;
- VII** – Setor de Pessoal;
- VIII** – Setor de Almoxarifado e Bens Patrimoniais;
- IX** – Assessoria Parlamentar;

CAPÍTULO II**DAS ATRIBUIÇÕES****Seção I****Da Mesa Diretora**

Art. 2º - À Mesa Diretora compete, em conformidade com o Regimento Interno, a suprema direção e supervisão dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal.

Seção II**Do Gabinete da Presidência****Subseção I****Da Chefia de Gabinete**

Art. 3º - O Chefe de Gabinete da Presidência tem como atribuições:

I - Chefiar as ações do que se tratar do atendimento preliminar a todos que queiram se dirigir ao Chefe do Poder Legislativo, orientando-os e fazendo a triagem dos assuntos oficiais a serem tratados;

II – Chefiar as ações do que se tratar da organização da agenda de audiências, entrevistas, reuniões e horários de despachos;

III – a representação social do Presidente, quando assim for designado;

IV- Chefiar as ações quanto às relações do Presidente com os membros da Prefeitura Municipal e demais autoridades, promovendo harmonioso entendimento entre o Legislativo e Executivo Municipal;

V – Chefiar as ações do que se tratar do acompanhamento e o controle de projetos e outros documentos, oriundos do Poder Executivo ou para estes encaminhados;

VI – Chefiar as ações do que se tratar da correspondência endereçada ao Presidente e, quando for o caso, providenciar as respostas;

VII – manter o arquivo do Gabinete sempre atualizado e em ordem;

VIII – cuidar do expediente de interesse do Presidente;

IX – Chefiar as ações do que se tratar de diligências externas, determinadas pelo Presidente;

X – outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Legislativo.

Subseção II**Da Secretaria Geral**

Art. 4º - Ao Secretário-Geral compete à direção do planejamento, da organização, do controle e da coordenação das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, em conformidade com os atos deliberativos desta Resolução.

Art. 5º - O Auxiliar Legislativo tem como atribuições:

I – auxiliar o Técnico Legislativo no desempenho de suas funções.

II – receber, protocolar e registrar os documentos de teor legislativo e outros, distribuí-los e controlar sua movimentação interna;

III – protocolar todos os projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das comissões;

IV – promover a organização das pastas que formam os processos e dos documentos recebidos para protocolo;

V – prestar serviços de Secretário nas reuniões das Comissões Permanentes e outras atividades das diversas Comissões;

VI – promover o recebimento e distribuição da correspondência aos órgãos da Câmara Municipal, inclusive aos Vereadores, encaminhando ao Chefe de Gabinete da Presidência a que for endereçada ao Presidente, utilizando-se de livro de controle destinado para esse fim;

VII – manter organizado o fichário e arquivo de leis, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das Comissões e portarias baixadas pelo Presidente;

VIII – manter atualizado o arquivo das publicações das proposições da Câmara Municipal e da Municipalidade;

IX – outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente ou Secretário-Geral.

Subseção III**Da Assistência Administrativa**

Art. 6º - A Recepcionista tem como atribuições recepcionar os que se dirigem à sede da Câmara Municipal, além do atendimento às chamadas telefônicas e mensagens por fac-símile, transferindo para o setor competente, fornecendo orientação geral, além da anotação e encaminhamento dos recados.

Art. 7º - O Motorista tem como atribuições:

I - conduzir os veículos de propriedade da Câmara Municipal, com a finalidade de transportar os membros ou desempenhar funções de interesse desta, previamente autorizadas pelo Presidente.

II – vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de trafegar;

III – requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

IV – transportar pessoas, garantindo a segurança das mesmas;

V – observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

VI – realizar reparos de emergência;

VII – observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados previamente, para assegurar a plena utilização do veículo;

VIII – realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

IX – recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 8º - O Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuições ajudar na execução de tarefas difusas no âmbito administrativo da Câmara Municipal, sendo responsável pela limpeza geral e pequenos serviços de manutenção, além de outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente ou Secretário-Geral.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal

Art. 9º- A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal tem como atribuições:

I – consultoria jurídica;

II – supervisão dos serviços de assessoramento jurídico;

III - representação judicial da Câmara Municipal;

IV – analisar mensagens e projetos de Leis, encaminhados pelo Prefeito Municipal ao Poder Legislativo, Projetos de Resoluções ou outros documentos, quando solicitado pelas Comissões e determinado pelo Presidente da Câmara;

V – acompanhar a tramitação de projetos de Lei em curso no Poder Legislativo, fornecendo subsídios e informações, quando solicitado e determinado pelo Presidente da Câmara;

VI – redigir e opinar sobre atos, ofícios e outros documentos que dependam da assinatura do Presidente da Câmara, quando assim determinado pelo Chefe da Casa Legislativa;

VII – executar outras tarefas de natureza jurídica que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo primeiro – O cargo de Procurador Jurídico é privativo de profissional habilitado legalmente e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e que seja aprovado em concurso de provas e títulos da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena.

Seção IV

Da Controladoria Interna do Legislativo

Art. 10º - O Controlador Interno do Legislativo, utilizando-se de métodos e medidas, com a finalidade precípua de proteger os recursos da população, em sintonia com a Constituição Federal e demais dispositivos legais, tem como atribuições:

I – controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

II – acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho da Câmara Municipal;

III – prover a orientação aos Administradores, com vistas à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão e a efetividade do controle interno na Câmara Municipal;

IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;

V – assessorar o Presidente da Câmara Municipal no âmbito de sua competência, operando como órgão de apoio e supervisão;

VI – Controlar a manutenção e atualização dos dados referentes aos diversos Setores da Câmara Municipal, em Sistemas de informação, junto aos órgãos competentes, se responsabilizando por sua remessa, quando necessária, via sistemas de informática ou no que for determinado pelos referidos órgãos;

VII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Seção V

Do Departamento Financeiro e Contábil

Art. 11º - O Contador tem como atribuições:

I - planejar, organizar, controlar e coordenar a contabilidade da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal.

II – o estabelecimento da programação financeira e do desembolso para o efetivo controle dos gastos do Poder Legislativo;

III – fixar, disciplinar e fazer cumprir normas relativas às compras e serviços, com estrita observância ao princípio da licitação, na forma prevista na legislação pertinente;

IV – auxiliar as atividades relativas à administração de pessoal;

V – contribuir e cooperar nas investigações, na forma determinada pelo Presidente da Câmara Municipal, no caso de instauração de sindicância ou de inquérito administrativo;

VI - Manter atualizados os dados referentes ao Setor Contábil em sistemas de informação, junto aos órgãos competentes, se responsabilizando por sua remessa, quando necessária, via sistemas de informática ou no que for determinado pelos referidos órgãos;

VII – outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Legislativo.

Subseção I

Do Setor de Tesouraria

Art. 12º - O Tesoureiro da Câmara Municipal tem como atribuições:

I – guardar e movimentar os valores da Câmara Municipal;

II – manter o controle das contas bancárias;

III – preparar as folhas de pagamento dos subsídios dos Vereadores e remunerações dos servidores;

IV – efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades financeiras;

V – requisitar talonários de cheques e incumbir-se do contato com as agências bancárias;

VI – preparar processos e cheques autorizados, assinando-os juntamente com o Presidente;

VII – registrar os títulos e valores sob sua guarda;

VIII – fazer depósitos nos estabelecimentos de crédito;

IX – proceder aos recolhimentos das contribuições relativas a encargos sociais ou outros de qualquer natureza, devidamente autorizados;

X - Manter atualizados os dados referentes ao Setor de Tesouraria em sistemas de informação, junto aos órgãos competentes, se responsabilizando por sua remessa, quando necessários, via sistemas de informática ou no que for determinado pelos referidos órgãos;

XI – outras tarefas correlatas.

Seção VI

Do Setor de Pessoal

Art. 13º – O agente administrativo que atuar no setor de pessoal terá as seguintes atribuições:

I – dirigir e superintender as atividades relativas à administração de pessoal;

II – promover a capacitação dos servidores da Câmara Municipal;

III – manter atualizado o fichário funcional dos servidores da Câmara Municipal, bem como manter atualizadas as fichas cadastrais dos Vereadores;

IV – encaminhar à Tesouraria relatório sobre os lançamentos da folha de pagamento, tais como, dias cortados, direitos adquiridos, além de outros;

V – preparar para expedição, certidões e declarações sobre tempo de serviço de mandato eletivo e funcional, certidões e declarações de vencimentos e subsídios, carteiras funcionais e parlamentares e atestado de tempo de serviço;

VI – fazer identificação e matrícula dos servidores;

VII – manter controlados os atos relativos aos servidores da Câmara Municipal, bem como da respectiva frequência;

VIII – manter atualizada e classificada a Legislação pertinente a pessoal;

IX – contribuir e cooperar nas investigações, na forma determinada pelo Presidente da Câmara Municipal, no caso de instauração de sindicância ou de inquérito administrativo;

X – opinar aos órgãos da Câmara sobre aprovação ou não de estágio probatório;

XI – promover os processos de aposentadoria e inquéritos administrativos, encaminhando-os para os órgãos competentes;

XII – encaminhar para inspeção médica os funcionários para admissão, concessão de licenças, aposentadorias e outros fins legais;

XIII – Manter atualizados os dados referentes à área de pessoal em sistemas de informação, junto aos órgãos competentes, se responsabilizando por sua remessa, quando necessários, via sistemas de informática ou no que for determinado pelos referidos órgãos;

XIV – outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Legislativo.

Seção VII

Do Setor de Almoxarifado e Bens Patrimoniais

Art. 14º – O agente administrativo que atuar no Setor de Almoxarifado e Bens Patrimoniais será um agente administrativo que terá as seguintes atribuições:

I – dirigir e superintender os registros, codificações e cadastros, verificando o inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

II – manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais móveis e imóveis;

III – dar carga aos devidos órgãos do material permanente;

IV – levantar e classificar os móveis e imóveis da Câmara Municipal;

V – manter e distribuir o material de consumo;

VI – proceder levantamento anual dos bens existentes;

VII – recolher o material permanente inservível ou em desuso, propondo a destinação adequada;

VIII – comunicar para providências aos órgãos competentes, para apuração dos desvios e faltas do material eventualmente verificado;

IX – zelar pela conservação do patrimônio;

X - providenciar a documentação necessária para registros do Patrimônio e do Almoxarifado, bem como preparar, enviar e assinar a documentação das prestações de contas junto aos órgãos competentes;

XI – manter o fichário atualizado de fornecedores, fornecendo aos órgãos competentes a necessidade de aquisição de material.

Seção VIII

Da Assessoria Parlamentar

Art. 15º - O Assessor Parlamentar exerce suas funções vinculadas ao Vereador, e tem como atribuições:

I - assessorar o Vereador na elaboração e análise de projetos de lei, emendas, decretos legislativos e resoluções;

II – assessorar o Vereador quanto ao fornecimento de dados estatísticos e informações a respeito de matérias de interesse da população e que servirão para elaboração de projetos normativos;

III – assessorar, em diligências externas, a pedido do Vereador ao qual está vinculado;

IV – assessorar o Vereador nas suas funções fiscalizadoras;

V – outras tarefas correlatas determinadas pelo Vereador.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16º - Os cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor da Parlamentar, Secretário-Geral, serão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, os quais serão comissionados e sem vínculo empregatício, e a quantidade de cargos e o valor da Comissão constam do Anexo I, que faz parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo 1º - O cargo de Assessor Parlamentar será preenchido mediante indicação escrita de cada Vereador, sendo também de livre nomeação e exoneração, por ato da Presidência da Câmara.

Parágrafo 2º- O cargo de Assessor Parlamentar será preenchido por pessoa que possua no mínimo o ensino médio completo.

Parágrafo 3º - **É de exclusiva responsabilidade do Vereador a observância dos requisitos legais necessários à nomeação do Assessor Parlamentar que indicar, cumprindo à Presidência apenas formalizar o ato de nomeação.**

Parágrafo 4º - **Cumprirá ao Vereador a responsabilidade administrativa do Assessor Parlamentar que indicar e especialmente:**

I – determinar os serviços que seu Assessor Parlamentar deve executar;

II – fixar o horário de trabalho de seu Assessor Parlamentar;

III - autorizar as saídas durante o expediente de trabalho e decidir sobre eventuais faltas abonadas, justificadas ou injustificadas;

IV – **atestar, por escrito, ao Departamento Financeiro e Contábil, sobre a frequência ao expediente de trabalho de seu Assessor Parlamentar no mês anterior, comunicando, se for o caso, a ocorrência de faltas abonadas, justificadas ou injustificadas;**

V – **fixar, na forma prevista em lei, o gozo de férias de seu comissionado, sem permitir acúmulo de períodos;**

Art. 17º - Os cargos de Controlador Interno do Legislativo, Contador, Procurador Jurídico do Legislativo, Tesoureiro, Auxiliar Legislativo, Motorista, Agente Administrativo, Recepcionista e Auxiliar de Serviços Gerais, formam o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal, constante do Anexo II, com habilitação, o nível de escolaridade, o número de cargos e os vencimentos, que faz parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo Único - Os valores constantes do Anexo de que trata o *caput* deste artigo, refere-se ao vencimento – base de cada cargo, sendo certo que sobre ele incide o adicional por tempo de serviço e a progressão funcional, no caso de servidor público do Quadro de Pessoal Permanente, na forma da Resolução 612/2009.

Art. 18º - **O ingresso em qualquer dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal será feito, exclusivamente, através de concurso público de provas ou de provas e títulos.**

Art. 19º- **60% dos cargos criados por esta resolução serão ocupados exclusivamente por servidores concursados, e 40% poderão ser cargos em comissão, podendo ser ocupados por servidores estranhos ao quadro efetivo.**

Parágrafo 1º: **As frações que forem superiores a 0,5% serão consideradas como 1% e as que forem inferiores a 0,5% serão consideradas 0,0%.**

Art. 20º- **Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a prover, mediante nomeação por ato administrativo (Portaria) ou contratação de mão-de-obra em regime excepcional e por prazo determinado, os cargos do Quadro de Pessoal Permanente da**

Câmara Municipal, até a efetiva posse dos concursados, de modo a não paralisar e não comprometer os serviços administrativos da Câmara Municipal.

Art. 21º - São criados por esta Resolução os cargos de provimentos de comissão constantes dos Anexos I.

Parágrafo 1º - Para efeito desta Resolução, cargos de provimento em comissão são representados pela simbologia CCI e CCII.

Parágrafo 2º - Cargo de provimento em comissão é aquele que envolvendo atividade de chefia, direção ou assessoramento, será de livre provimento e exoneração.

Art. 22º - A simbologia dos cargos em comissão consta do Anexo IV da presente Resolução.

Art. 23º - Os cargos de Técnico Legislativo e Assessor Legislativo, criados pelo Decreto Legislativo n.º 005/89, de 15 de julho de 1989, cujo provimento se deu por meio do Concurso Público, conforme o Edital n.º 001/89, de 13 de novembro de 1989, e 02 (dois) cargos de motorista, formam o Quadro Suplementar, de acordo com o Anexo III, que faz parte integrante desta Resolução.

Parágrafo 1º - O Quadro Suplementar de que trata este artigo é composto dos cargos destinados à extinção quando vagarem, assegurados todos os direitos aos servidores estáveis ocupantes dos mesmos.

Parágrafo 2º - O cargo de Assistente Legislativo constante do Anexo II será provido após a extinção do cargo de Assessor Legislativo constante do Anexo IV.

Art. 24º - A promulgação desta Resolução em nada prejudica a Revisão Geral Anual dos vencimentos de todos os servidores da Câmara Municipal de Santa Maria Madalena, ficando o referido reajuste assegurado na forma da Lei Municipal n.º 1084, de 20 de junho de 2003.

Art. 25º - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução, correm por conta das dotações próprias de pessoal, consignadas no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

Art. 26º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26º - Revogam-se as disposições em contrário, notadamente a Resolução n.º 691/2012.

Santa Maria Madalena, 17 de Dezembro de 2014.

CARLOS ALBERTO DE MATOS BOTELHO

Vereador-Presidente

Anexo I

RESOLUÇÃO Nº ____ / ____

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VALOR
Assessor Parlamentar	09	CCI	R\$ 2.200,00
Chefe de Gabinete da Presidência	01	CCII	R\$ 2.283,00
Secretário Geral	01	CCII	R\$ 2.283,00

Anexo II

RESOLUÇÃO Nº ____ / ____

CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

CARGO	QUANT.	VALOR
Auxiliar de Serviços Gerais	02	R\$ 622,00
Recepcionista	01	R\$ 726,00
Motorista	02	R\$ 726,00
Auxiliar Legislativo	01	R\$ 726,00
Agente administrativo	02	R\$ 837,65
Contador	01	R\$ 1.660,00
Tesoureiro	01	R\$ 1.349,00
Controlador Interno do Legislativo	01	R\$ 1.660,00
Procurador Jurídico do Legislativo	01	R\$ 1.660,00

Anexo III

RESOLUÇÃO Nº ____ / ____

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO	QUANT.	VALOR
Assessor Legislativo	01	R\$ 1.886,00
Técnico Legislativo	01	R\$ 2.666,00
Motorista	02	R\$ 726,00

Anexo IV

RESOLUÇÃO Nº ____ / ____

SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	VALOR
CCI	R\$ 2.200,00
CCII	R\$ 2.283,00

Salão Plenário Tude Portugal, em 17 de Dezembro de 2014.

CARLOS ALBERTO DE MATOS BOTELHO

Vereador Presidente

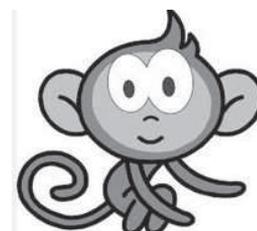
Você sabia?

O Parque Estadual do Desengano é uma Unidade de Conservação estadual no Rio de Janeiro.

O PED é a mais antiga Unidade de Conservação estadual e constitui o último remanescente florestal contínuo de expressiva extensão do Norte Fluminense.

O PED abrange os municípios de Santa Maria Madalena, Campos dos Goytacazes e São Fidélis.

O parque abriga uma imensa variedade de plantas e animais nativos da Mata Atlântica.



PESSOA IDOSA

Faça valer suas conquistas de cidadania

Proteção

As principais formas de violência contra a pessoa idosa são:

- Discriminação no acesso aos serviços bancários, de saúde ou de transporte.
- Abandono, negligência, omissão do familiar ou responsável, como a ausência na prestação de cuidados essenciais (alimentação, higiene, assistência médica, entre outros).
- Violência econômica, por meio da apropriação, desvios de bens ou de recursos da pessoa idosa.
- Isolamento e a exclusão social e familiar.

Caso esteja sofrendo algum tipo de violência, não se omita. Denuncie.





TUBERCULOSE

TOSSE POR MAIS DE TRÊS SEMANAS É SINAL DE ALERTA

**QUANTO ANTES VOCÊ TRATAR, MAIS FÁCIL CURAR.
PROCURE UMA UNIDADE DE SAÚDE.**

O tratamento não pode ser interrompido. É um direito seu garantido pelo SUS.



Ministério da
Saúde

