



ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ OTÁVIO BRANCO DA CUNHA
Procurador Geral do Município

GILMAR DOS SANTOS ESTEVES
Chefe de Gabinete

JANIR FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

NEI GONÇALVES MACHADO
Secretário de Fazenda

JOSÉ ADILSON GONÇALVES PRIORI
Secretário de Educação e Cultura

JULIO CARLOS ODONI TEIXEIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transporte

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Meio Ambiente

SILVANA DA SILVA PIRES
Secretária de Planejamento e Gestão

MARCELO FERNANDO RAMOS
Secretário de Indústria e Comércio

ILANA ESTEVES DA SILVA OLIVEIRA
Secretária de Saúde

SANDRA MARIA DE PAIVA GAMA
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

CARLOS RIBEIRO RAMPINI
Secretário de Agricultura Abastecimento e Pesca

FABIANO DA SILVA BITTENCOURT
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

BETÂNIA M. FARACO DE OLIVEIRA
Diretora Presidente da Fundação Hospital Maternidade de Santa Theresinha

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/22 Pgs
- Atos da Administração.....22/24 Pgs
- Atos da FHMST.....25/27 Pgs

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- Atos do Presidente.....28 Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO III – Nº281

Quinta - Feira, 25 Outubro de 2012



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

LEI Nº 1.746, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

Dá denominação a logradouro público.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

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

Art. 1º- Passa a denominar-se “*Claudineia Guimarães da Silva*”, o logradouro público na localidade da Jaguará, iniciando-se na Rua Paulo Morelli, com extensão de 55,60 (cinquenta e cinco e sessenta) metros e com uma largura de 06 (seis) metros, e termina entre os lotes 06 (seis) e 02 (dois).

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 23 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do município

Júlio Carlos Odoni Teixeira
Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

DECRETO Nº. 2.240, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

Aprova o Regimento Interno da Guarda Municipal Ambiental, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o *Regimento Interno da Guarda Municipal Ambiental – GMA*, de acordo com o anexo I, o qual passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 23 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

Rogério Caputo
Secretário de Meio Ambiente

ANEXO IAO DECRETO Nº 2.240 DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL DE

SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

CAPÍTULO I

DANATUREZA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Regimento Interno da Guarda Municipal Ambiental - GMA tem por finalidade especificar os critérios de seleção, admissão, competências, definir, especificar, classificar e aplicar as transgressões e sanções disciplinares, comportamento, de seus integrantes.

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO

Art. 2º- São condições para ingresso na Guarda Municipal Ambiental - GMA:

- I- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadãos portugueses, ao qual foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- II - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- III - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV - Ter idade mínima de 18 anos completos;
- V - Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais;
- VI- Não ter sido exonerado a bem do serviço público, do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- VII - Ter disponibilidade para trabalhar em regime especial de serviço, sujeito a escalas plantões.

Art. 3º- A constatação, em qualquer época, de irregularidade na inscrição, implicará na exoneração do Guarda Municipal Ambiental - GMA.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 4º- A Guarda Municipal Ambiental – GMA, é uma instituição, que, devidamente estruturada, atuará como corporação uniformizada, de acordo com o prescrito no §8º do artigo 144 da Constituição Federal, que tem por finalidade a precípua de proteção do patrimônio ambiental do Município, buscando vigiar e proteger as áreas de proteção ambiental e também os seus mananciais hídricos, tendo por base a legalidade, a ética, a hierarquia e a disciplina.

Art. 5º- Compete à Guarda Municipal Ambiental - GMA:

I – Ações de fiscalização visando impedir ações depredatórias, ocupações irregulares e proteger o patrimônio ambiental do Município, bem como proceder à realização de apuração de denúncias oriundas da população visando prevenir a ocorrência de qualquer ilícito penal contra o meio ambiente;

II - Garantir os serviços de responsabilidade do Município, sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, em especial, os serviços de urbanismo e meio ambiente;

III - Fiscalizar índices de poluição industrial e sonora, áreas e ações de desmatamento e animais em situação de cativeiro;

IV - Colaborar com o Estado, objetivando a preservação ambiental, na forma da Lei;

V - Garantir o Poder de Polícia dos funcionários públicos municipais no exercício de suas funções e atribuições;

VI - Promover a guarda das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural no âmbito do Município, bem como preservar os mananciais, a fauna e a flora;

VII- Efetuar prisões e/ou apreensões nos casos de infrações às leis ambientais, lavrando-se termo circunstanciado e apresentando o infrator à autoridade competente, zelando por sua integridade física, moral e psicológica;

VIII - Demais atividades afins, nos limites e nas condições da Legislação vigente.

Art. 6º- Os Guardas Municipais Ambientais serão concursados, sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas as disponibilidades financeiras.

Art. 7º- A Guarda Municipal Ambiental - GMA será empregada, preferencialmente, em solenidades e eventos públicos municipais ou outras atividades no âmbito municipal que sejam da sua competência.

Art. 8º- O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Municipal Ambiental - GMA e a ele compete:

I - Efetuar a nomeação dos cargos de direção e dos guardas municipais ambientais provados em concursos;

II - Deliberar sobre as verbas a serem destinadas à Guarda Municipal Ambiental - GMA, relativas às despesas com a manutenção e os serviços, exercendo sobre ela controle e fiscalização;

III - Convocar reuniões;

IV - Estabelecer competências;

V - Decidir sobre seu efetivo.

Art. 9º- A Guarda Municipal Ambiental - GMA é estruturada com base nos seguintes graus hierárquicos:

I - O Prefeito Municipal;

II – O Secretário Municipal de Meio Ambiente, que tem a atribuição de Comandante da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

Art. 10º- Ao Comandante da Guarda Municipal Ambiental de São José do Vale do Rio Preto – GMA compete:

I - Representar a corporação em juízo ou fora dele, pessoalmente, ou através de procurador;

II - Coordenar e fiscalizar as atividades da corporação;

III - Solicitar a transferência de dotações orçamentárias e abertura de créditos;

IV - Solicitar a realização de licitações, assim como assinar convênios, contratos, ajustes e atos relativos à prestação de serviços;

V - Tomar deliberações que, pela sua urgência, exijam soluções imediatas;

VI – Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e ordens superiores;

VII - Aplicar as sanções disciplinares cabíveis aos Guardas Municipais Ambientais de acordo com este Regimento;

VIII - Presidir as reuniões por ele convocadas;

IX - Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;

X - Propor medidas de interesse da Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XI - Procurar conhecer seus subordinados com o máximo critério;

- XII - Atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando tempestivamente formuladas legalmente;
- XIII- Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;
- XIV- Providenciar e adquirir, pelos meios legais todo o material, equipamento e apoio logístico necessário ao eficiente desempenho funcional da Guarda Municipal Ambiental - GMA.
- XV- Dirigir a Guarda Municipal Ambiental - GMA tecnicamente, operacional e disciplinarmente;
- XVI - Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Municipal Ambiental - GMA;
- XVII - Fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Municipal Ambiental - GMA;
- XVIII - Proceder mudanças no plano operacional, quando a situação assim exigir;
- XIX - Ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;
- XX - Imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;
- XXI - Organizar o horário de trabalho da Guarda Municipal Ambiental - GMA;
- XXII- Publicar no Boletim Interno da Guarda Municipal Ambiental - GMA, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;
- XXIII - Enviar ao Gabinete do Prefeito, mensalmente, o relatório das atividades da Guarda Municipal Ambiental - GMA;
- XXIV - Relacionar e organizar o arquivo e toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;
- XXV - Elaborar planos de cerco nas diversas áreas do Município;
- XXVI- Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

CAPÍTULO IV

DOSEQUIPAMENTOS

Art. 11- A Guarda Municipal Ambiental - GMA, não será autorizada a adquirir e portar armas de fogo, podendo portar, contudo, armamento não letal e devendo equipar-se com algemas, tonfa, bastão, apito, cordel de apito e cinto de guarnição.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS, DA ÉTICA E DOS DEVERES

Art. 12- Os Guardas Municipais Ambientais gozam de todos os direitos e obrigações decorrentes do Regime Jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais que não sejam contrários ao presente Regimento.

Art. 13- O sentimento do dever e decore da classe impõem, a cada um dos integrantes da Guarda Municipal Ambiental – GMA, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

- I - Amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
- II - Exercer com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;
- III - Respeitar e difundir os direitos humanos;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as Leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
- V - Ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
- VI - Zelar pelo preparo moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;
- VII - Empregar todas as suas energias em benefício dos serviços;
- VIII - Praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, os princípios éticos, morais e disciplinares;
- IX - Ser ilibado e discreto em suas atividades, conduta profissional, pessoal e familiar;
- X - Abster-se de tratar de matéria sigilosa da Guarda Municipal Ambiental - GMA fora do âmbito apropriado;
- XI - Acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;
- XII - Cumprir todos os seus deveres de cidadão;
- XIII - Proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;
- XIV - Observar as normas de boa educação;
- XV - Garantir assistência moral e material ao seu lar;

XVI - Abster-se de fazer uso do cargo ou função que ocupa na Guarda Municipal Ambiental - GMA para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;
XVII - Zelar pelo bom nome da Guarda Municipal Ambiental - GMA a que serve e de cada um de seus integrantes.

Art. 14- Os deveres dos Guardas Municipais emanam de preceitos éticos, legais e morais que possibilitam sua interação e defesa dos bens serviços, instalações municipais, sociedade e autoridades constituídas, compreendendo essencialmente:

- I - A dedicação e amor às suas atribuições legais;
- II - O culto aos símbolos nacionais;
- III - A probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
- IV - A disciplina e respeito à hierarquia;
- V - O rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;
- VI - A obrigação de tratar seu semelhante dignamente.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 15- Entende-se por disciplina a exteriorização da ética profissional dos Guardas Municipais Ambientais, manifestada pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e graus de hierarquia, cuja manifestação essencial é:

- I - A pronta obediência às ordens superiores;
- II - A pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e Leis;
- III - A correção de atitudes;
- IV - A colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Art. 16- Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

Parágrafo único - A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

CAPÍTULO VII

DA ESFERA DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 17- Estão sujeitos a este regulamento todos os integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA quando em serviço ou, ainda, que cometam as transgressões aqui especificadas, fora do exercício de suas funções e trajados civilmente.

Parágrafo único - Será usada a expressão "GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL - GMA" para designar genericamente os seus integrantes.

CAPÍTULO VIII

DAS PROIBIÇÕES COM RELAÇÃO AO USO DO UNIFORME, ARMAMENTO E EQUIPAMENTOS

Art. 18- O uniforme, armamento e equipamentos da Guarda Municipal Ambiental - GMA só poderão ser utilizados quando em serviço ou nos deslocamentos para este, podendo as autoridades especificadas nos artigos 9º e 13 deste Regimento proibir o uso parcial ou total daqueles quando o integrante da Guarda Municipal Ambiental - GMA:

- I - Estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;
- II - Exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas;
- III - Mostrar-se refratário à disciplina;
- IV - Praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele.

CAPÍTULO IX

DAS TRANSGRESSÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 19- Transgressão disciplinar é toda ofensa concreta aos princípios da ética e aos deveres inerentes às atividades da Guarda Municipal Ambiental - GMA na sua manifestação elementar e simples, objetivamente especificada neste Regimento, distinguindo-se da infração penal, considerada violação dos bens juridicamente tutelados pela Legislação Penal.

Art. 20- São transgressões disciplinares:

I - Todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Regimento e demais normas legais relativas à Guarda Municipal Ambiental - GMA, vigentes ou por vigerem;

II - Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regimento que atentem contra normas estabelecidas em Leis, regras de serviços, ordens prescritas por superiores hierárquicos ou autoridades competentes e legalmente constituídas, e ainda, contra o pudor do guarda, decore da classe, preceitos sociais, normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 21- As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias, graves e gravíssimas:

I - Serão consideradas leves as transgressões disciplinares a que se cominar pena de advertência verbal a repreensão;

II - Serão consideradas médias as transgressões disciplinares a que se cominar a pena de repreensão escrita a prestação de serviços;

III - Serão consideradas graves as transgressões disciplinares a que se cominar a pena prestação de serviços a de suspensão;

IV - Serão consideradas gravíssimas as transgressões disciplinares a que se cominar a pena de suspensão a exoneração.

§ 1º A aplicação das sanções disciplinares ficarão sob responsabilidade da autoridade julgadora, sempre em observância às causas de justificação, circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 22- São penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal;

II - Repreensão escrita;

III - Prestação de serviço;

IV - Suspensão de até dez dias;

V - Exoneração.

Parágrafo único- É assegurado ao acusado de transgressão disciplinar prevista neste Regimento o contraditório e ampla defesa na forma expressa na Constituição Federal, artigo 5º, inciso LV.

CAPÍTULO X

DO JULGAMENTO DA TRANSGRESSÃO

Art. 23- Influem no julgamento da transgressão as seguintes causas de justificação:

I - Motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado e justificado;

II - Evitar mal maior, dano ao serviço ou a ordem pública;

III - Ter sido cometida a transgressão:

a) na prática de ação meritória;

b) em estado de necessidade;

c) em legítima defesa própria ou de outrem;

d) em obediência à ordem superior manifestamente legal;

e) no estrito cumprimento do dever legal ou;

f) sob coação irresistível.

Parágrafo único. Quando ocorrer qualquer das causas de justificação, não haverá punição.

Art. 24- São circunstâncias atenuantes:

I - O bom comportamento;

II - Relevância de serviços prestados;

III - falta de prática do serviço;

- IV - Ter sido cometida a transgressão para evitar o mal maior;
- V - ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorada ou imputada a outrem.

Art. 25- São circunstâncias agravantes:

- I - Mau comportamento;
- II - Prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
- III - conluio de duas ou mais pessoas;
- IV - ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;
- V - ser cometida a transgressão em presença do subordinado;
- VI - ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- VII - ter sido praticada transgressão premeditadamente;
- VIII - ter sido praticada transgressão em formatura ou em público.

CAPÍTULO XI

DA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS PENAS DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 26- As transgressões disciplinares serão apuradas através do competente processo administrativo disciplinar, conforme previsto na legislação municipal L.C nº 02/91.

Art. 27- Nenhuma penalidade será aplicada sem o exercício do contraditório e da ampla defesa, apregoados no artigo 5º, LV, da Constituição Federal, bem como na L.C nº 02/91.

Art. 28- Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, obrigatoriamente, serão mencionados:

- I - A autoridade que aplicar à pena;
- II - A competência legal para sua aplicação;
- III - A transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos;
- IV - A natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;
- V - O nome do guarda, número e seu cargo;
- VI - O texto do Regimento em que incidiu o transgressor;
- VII - A classificação da transgressão;
- VIII - O enquadramento legal da transgressão nos artigos em que incidiu o transgressor e nos artigos das circunstâncias atenuantes e agravantes;
- IX - A pena imposta, sua forma de cumprimento, quando isto couber;
- X - A categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor.

Art. 29- As penas aplicadas serão cumpridas a partir da data em que delas o punido tomar conhecimento, através do seu chefe imediato, ressalvando:

- I - Se o punido encontra-se cumprindo pena de suspensão, a pena será cumprida a contar da data seguinte em que se concluir a anterior;
- II - afastado legalmente a pena será cumprida a partir da data em que tiver de reassumir.

Art. 30- Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar.

Art. 31- Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor importância disciplinar, serão consideradas circunstâncias agravantes a mais grave.

Art. 32- A aplicação da sanção disciplinar será proporcional à gravidade obedecendo-se, também os seguintes critérios:

- I - Ocorrendo apenas circunstâncias atenuantes ou quando o número destas for igual ao número de agravantes, aplicar-se-á a sanção disciplinar não poderá atingir a máxima prevista;
- II - Ocorrendo somente circunstâncias agravantes a sanção não poderá ser aplicada no seu mínimo;

Parágrafo único: São proibidos quaisquer comentários ofensivos ou depreciativos, permitidos, porém, os ensinamentos decorrentes do fato, desde que não contenham alusões pessoais.

Art. 33- Caberá revisão do Processo conforme previsto em Lei Municipal competente.

CAPÍTULO XII

DA EXECUÇÃO

Art. 34- A *Advertência Verbal* consiste em uma admoestação do transgressor.

Art. 35- A *Advertência Escrita* consiste em uma censura formal ao transgressor.

Art. 36- A *Prestação de Serviço* consiste na atribuição ao Guarda Municipal Ambiental - GMA de tarefa, preferencialmente de natureza operacional, fora de sua jornada habitual, correspondente a um turno de serviço semanal, que não exceda a oito horas, sem remuneração extra.

Art. 37- A *Suspensão* consiste em uma interrupção temporária do exercício de cargo, encargo ou função, não podendo exceder a dez dias, observando-se que os dias de suspensão não serão remunerados.

Art. 38- A *Exoneração* consiste em destituir o Guarda Municipal Ambiental - GMA do cargo, encargo ou função pública que ocupa.

Art. 39. É de competência exclusiva do senhor Prefeito Municipal, aplicar a pena de exoneração, e demais penalidades em conformidade com o disposto em Lei Complementar Nº 02 de 1991.

CAPÍTULO XIII

DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS TRANSGRESSÕES

Art. 40- Aplicar-se-á a penalidade de advertência verbal a de repreensão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

- I - Deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;
- II - Apresentar-se para o serviço com atraso;
- III - Comparecer ao serviço com uniforme em desalinho ou diferente ao daquele que tenha sido designado;
- IV - Apresentar-se nas formaturas diárias ou em público com unhas desproporcionais ou adornos extravagantes (brincos, "piercings" ou outros enfeites);
- V - Freqüentar, sem a necessidade imposta pelo serviço:
 - a) Casas de prostituição ou congêneres;
 - b) Locais onde se pratique jogos de azar e outros que pela localização, freqüência, finalidade ou prática habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;
- VI - Portar-se inconvenientemente em solenidades, atos ou reuniões sociais;
- VII - Não respeitar, estando uniformizado, a prioridade de senhores ou senhoras idosas, grávidas, enfermos, pessoas portadoras de deficiência física, com criança no colo, autoridades e superiores hierárquicos;
- VIII - Permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;
- IX - Utilizar-se do anonimato;
- X - Entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas do trabalho;
- XI - Não ter o devido zelo a qualquer material que lhe esteja confiado;
- XII - Sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial e admissível;
- XIII - Usar equipamento ou uniforme incompleto ou de forma contrária ao Regimento no período de serviço;
- XIV - Omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência com o disposto neste Regimento, podendo as demais
- XV- Usar no uniforme insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;
- XVI - Deixar de manter em dia os seus assentamentos ou de sua família na Seção de Pessoal e nos registros da Guarda Municipal Ambiental - GMA;
- XVII - Deixar como guarda de prestar informações que lhe competirem;
- XVIII - Divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;

XIX - Atrasar, sem motivo justificável:

- a) A qualquer ato de serviço que deva participar;
- b) A entrega de objetos achados ou apreendidos;
- c) A prestação de contas de pagamentos;
- d) O encaminhamento de informações, comunicações e documentos;
- e) A entrega de armamento e outros equipamentos destinados ao serviço.

XX - Efetuar transações pecuniárias com superiores, pares e subordinados;

XXI - Manter relações de amizade com pessoas de conduta notoriamente suspeita e desabonadora;

XXII - Utilizar aparelhos de comunicação da corporação ou posto de serviço para fins particulares, sem a prévia autorização.

Art. 41- Aplicar-se-á a penalidade de repreensão a de prestação de serviço ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - Representar a Guarda Municipal Ambiental - GMA sem estar devidamente autorizado;

II - Deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

III - Esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário;

IV - Deixar de comunicar ao superior a execução de ordem dele recebida;

V - Tratar de interesses particulares durante o serviço e alheios a este, sem a devida autorização.

VI - Criticar ato da administração pública, praticado por superior hierárquico ou autoridade constituída;

VII - Perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos.

VIII - Deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

IX - Resolver assuntos referentes ao serviço que não sejam de sua competência;

X - Ofender subordinados, pares e superiores com palavras ou gestos;

XI - Afastar-se, injustificadamente, do posto de vigilância ou qualquer lugar que se deva achar por força de ordem;

XII - Deixar de comunicar aos seus superiores as transgressões disciplinares ou crimes praticados por integrantes da Guarda Municipal Ambiental - GMA de que tenha conhecimento;

XIII - Negar-se a receber uniformes e/ou objetos que lhe sejam destinados regularmente ou que devam ficar em seu poder;

XIV - Permutar serviço sem permissão;

XV - Conduzir veículo sem estar habilitado;

XVI - Deixar de comunicar ao superior ou autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;

XVII - Provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária ou religião em local público;

XVIII - Descumprir ou retardar a execução de ordem legal;

XIX - Exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Municipal Ambiental - GMA;

XX - Emprestar ou ceder a pessoa estranha à Guarda Municipal Ambiental - GMA, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à administração pública municipal, sem permissão de quem de direito;

XXI - Abandonar, injustificadamente, o posto de vigilância ou setor de serviço;

XXII - Dormir durante as horas de trabalho;

XXIII - Deixar, por culpa, que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal Ambiental - GMA que esteja sob sua responsabilidade direta;

XXIV - Recusar-se em atender ocorrência que seja de sua competência;

XXV - Praticar violência no exercício da função, sem o amparo legal do uso de força.

Art. 42- Aplicar-se-á a penalidade de prestação de serviço a de suspensão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - Utilizar-se de recursos humanos ou logísticos públicos ou sob sua responsabilidade para satisfazer interesses pessoais ou de terceiros;

II - Ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;

III - Apresentar-se ao serviço em visível estado de embriaguez ou exalando forte odor alcoólico;

IV - Infringir maus tratos a qualquer pessoa sob sua custódia;

V - Liberar apreendido, preso ou material sob sua custódia sem ordem da autoridade competente;

VI - Recusar-se auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio;

VII - Deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física e moral das pessoas que prender ou apreender;

VIII - Doar, alugar, emprestar, penhorar ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

IX - Concorrer para crítica, discórdia ou desavença entre os componentes da Guarda Municipal Ambiental - GMA ou entre os integrantes das Forças Públicas Estaduais e Federais apresentando informação, comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;

X - Usar armamento que não seja regulamentar;

XI - Descumprir norma técnica de utilização e manuseio de armamento e munição;

XII - Deixar de encaminhar à autoridade competente qualquer material que seja apreendido ou lhe seja destinado em razão de suas funções;

XIII - Faltar, injustificadamente, ao serviço.

Art. 43- Aplicar-se-á a penalidade de suspensão a de exoneração ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - Promover ou participar de desordem pública ou greves;

II - Retardar injustificadamente ou deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal Ambiental - GMA, estando de folga, quando requisitado por seus superiores ou houver iminência de perturbação da ordem ou calamidade pública;

III - Exercitar acumulação proibida de cargo ou função pública;

IV - Praticar crime contra a administração pública, contra a pessoa ou contra o patrimônio cuja pena mínima prevista seja superior a dois anos ou os previstos nas Leis relativas à Segurança e à Defesa Nacional;

V - Exigir, receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;

VI - Fazer uso de entorpecentes.

CAPÍTULO XIV

DAS PRESCRIÇÕES DAS PENALIDADES

Art. 44- As transgressões disciplinares previstas neste Regimento prescreverão:

I - Cento e vinte dias, se transgressão leve;

II - Seis meses, se transgressão média;

III - Um ano, se transgressão grave.

CAPÍTULO XV

DO COMPORTAMENTO E SUA CLASSIFICAÇÃO

Art. 45- O comportamento dos guardas municipais espelha a seu procedimento civil e funcional.

§ 1º A classificação, reclassificação e a melhoria de comportamento são de competência do Diretor Administrativo da Guarda Municipal Ambiental - GMA.

§ 2º Ao ser incluído na Guarda Municipal Ambiental - GMA, o guarda será classificado no comportamento "BOM".

Art. 46- Para fins disciplinares e para outros efeitos, o Guarda Municipal Ambiental - GMA é considerado de:

I - Excelente comportamento, o guarda que no período de 04 (quatro) anos, não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;

II - Ótimo comportamento, o guarda que no período de 03 (três) anos, tenha sofrido apenas uma advertência;

III - Bom comportamento, o guarda que no período de 02 (dois) anos, tenha sido punido até o limite de uma advertência;

IV - Regular comportamento, o guarda que no período de 01 (um) ano, tenha sofrido mais de 02 (duas) sanções de prestação de serviço ou outra qualquer outra sanção cumulativa à estas;

V - Mau comportamento, o guarda que no período de 01 (um) ano, tenha sofrido mais de 02 (duas) sanções de suspensão ou outra qualquer outra sanção cumulativa à estas.

Art. 47- A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos no artigo anterior e seus incisos.

Art. 48- A contagem do prazo para melhoria de comportamento deve ser iniciada a partir da data em que expirar efetivamente o cumprimento da pena.

Art. 49- As licenças, hospitalização ou qualquer afastamento do exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou intercalados, não entrarão no cômputo dos períodos de que se trata o artigo 46 e seus incisos.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. As normas do presente Regimento se aplicam, a partir de sua vigência, a todos aqueles que vierem a integrar a Guarda Municipal Ambiental - GMA.

DECRETO Nº. 2.241, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o *Regimento Interno do CME – Conselho Municipal de Educação de São José do Vale do Rio Preto – RJ*, de acordo com o anexo I, o qual passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 23 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do Município

José Adilson Gonçalves Priori
Secretário de Educação e Cultura

ANEXO I AO DECRETO Nº 2.241 DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ

TÍTULO I

DANATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÃO

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação de São José do Vale do Rio Preto, órgão colegiado criado pela Lei 503 de 27 de agosto de 1997 e reformulado pela Lei 1515 de 20 de outubro de 2009, é órgão responsável pelas atribuições do Sistema Municipal de Ensino em matéria consultiva, fiscalizadora, deliberativa, normativa, de acompanhamento e assessoramento, tendo suas competências e atribuições definidas na Lei e neste Regimento.

§ 1º As atribuições normativas e deliberativas são de natureza supletiva às leis e normas federais e às delegadas

pelo Conselho Estadual de Educação.

§2º A atribuição fiscalizadora consiste no zelo pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, no acompanhamento da aplicação dos recursos orçamentários destinados à educação do Município.

§ 3º A atribuição assessoramento consiste basicamente na formulação de diretrizes educacionais em conformidade com a legislação em vigor, emitir parecer sobre os programas e projetos de organização, expansão e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino que, por disposições legais ou em caráter consultivo, lhes sejam submetidos.

Art. 2º- São atribuições do Conselho Municipal de Educação, além das conferidas em Lei e outras que possam vir a ser delegadas pelo Conselho Estadual de Educação:

I- Participar da formulação da Política de Educação do Município, analisando e propondo diretrizes educacionais;

II- Zelar pelo cumprimento da Legislação Federal, Estadual e Municipal aplicável à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental do Município;

III- Manter permanente intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e com os demais Conselhos Municipais;

IV- Propor sindicâncias, por meio de comissão especial, em estabelecimentos de ensino do Sistema Municipal de Ensino, após manifestações dos órgãos competentes;

V- Propor à Secretaria Municipal de Educação escala de prioridades para destinação dos recursos orçamentários, na fase de elaboração da proposta anual de orçamento;

VI- Manifestar-se sobre a criação, ampliação, desativação e localização de unidades escolares públicas, visando à racionalidade da distribuição das vagas;

VII- Opinar sobre a incorporação de escolas à rede de estabelecimentos oficiais municipais;

VIII- Propor à Secretaria Municipal de Educação o fechamento de estabelecimento de ensino, após inquérito administrativo regularmente processado, ou após realização de sindicâncias efetuadas nos termos do inciso IV;

X- Baixar instruções complementares para o funcionamento do Plenário, das Câmaras e de Comissões Especiais;

X- Fixar critérios sobre programas e projetos educacionais;

XI- Apresentar diagnóstico e estabelecer propostas para a elaboração do Plano Municipal de Educação;

XII- Convocar e organizar a Conferência Bienal de Educação;

XIII- Acompanhar o cumprimento do Plano Municipal de Educação;

XIV- Emitir parecer e proposições sobre os programas e projetos de organização, expansão e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino;

XV- Atuar como instância de recurso dos Conselhos Comunitários existentes nas Escolas Públicas do Município;

XVI- Fixar normas para o cumprimento das competências delegadas pelo Conselho Estadual de Educação;

XVII- Elaborar este Regimento e sugerir reformulações sempre que necessário;

XVIII- Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação sua proposta orçamentária anual;

XIX- Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º- O Conselho Municipal de Educação (CME) é constituído por 1 (um) Presidente e por 12 (doze) membros nomeados pelo Prefeito Municipal, denominados Conselheiros, escolhidos entre pessoas de comprovada atuação na área educacional e de relevantes serviços prestados ao Município.

I- O Secretário Municipal de Educação é membro Nato do Conselho Municipal de Educação (CME);

II- Dentre os 12 (doze) Conselheiros, 6 (seis) serão indicados pelas suas respectivas entidades ou categorias, legalmente constituídas, com atuação no Município;

III- Os representantes de órgãos de classe ou associações serão escolhidos por seus próprios pares e indicados ao Conselho Municipal de Educação que solicitará ao Prefeito Municipal suas nomeações;

IV - Dentre os membros representantes das entidades legalmente constituídas a que se refere o inciso III deste Artigo deverão estar incluídos 2 (dois) representantes de entidades mantenedoras, 2 (dois) representantes de profissionais da educação e 2 (dois) representantes de usuários escolhidos por seus pares, nomeados ao Prefeito.

Art. 4º- A nomeação dos Conselheiros será efetuada mediante ato próprio do Prefeito Municipal.

Art. 5º - O mandato de Conselheiro será de 4 (quatro anos) anos, admitindo-se uma recondução por igual

período.

§1º As funções de Conselheiro serão consideradas de relevante interesse público, tendo o seu exercício prioridade sobre quaisquer outras, assegurando-lhes os direitos e vantagens de qualquer cargo público exercido cumulativamente, não se computando em relação a este, ausências determinadas pelo comparecimento a sessões e atividades definidas pelo Conselho.

§2º Ocorrendo vacância, o Prefeito nomeará sucessor, no prazo de 30(trinta) dias, observando os critérios adotados quando da indicação do sucedido, para que se complete o mandato interrompido.

§3º O mandato do Conselheiro será considerado vago nos casos de renúncia expressa ou tácita, configurando-se, esta última, pela ausência, 3 (três) reuniões consecutivas, sem justificativas documentais ou em caso de 5 (cinco) ausências consecutivas, mesmo documentais, a substituição do conselheiro será pauta de votação em plenária com metade dos membros mais um, para, neste caso, caracterizar quórum.

§4º Em caso de desistência de uma das entidades componentes do Conselho, esta será substituída por outra entidade do mesmo segmento.

§5º Os Conselheiros farão jus a diárias, aqueles que representarem o Órgão em atividades, reuniões, congressos ou seminários levados a efeito em outros municípios, desde que previamente autorizados pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 6º- O Presidente do Conselho Municipal de Educação poderá conceder licença aos Conselheiros que a solicitarem, de até 30(trinta) dias, justificadamente.

Parágrafo Único. Se o prazo de licença for superior a 30(trinta) dias, o pedido será encaminhado ao Prefeito Municipal que, em caso de deferimento, designará substituto pelo período de licença.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 7º- O Conselho Municipal de Educação constitui-se basicamente da seguinte estrutura:

I - Presidência

II- Vice-Presidência

III- Secretaria Executiva

a) Assessoria Técnica

b) Serviço de Apoio Administrativo

IV- Câmaras

a) Câmara de Educação Infantil

b) Câmara de Ensino Fundamental

c) Câmara de Planejamento, Legislação e Normas.

TÍTULO IV

DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS DO CONSELHO

Art. 8º- Os Titulares pela Direção, Coordenação e Assessoramento dos órgãos da estrutura do Conselho Municipal de Educação serão:

I- Na Presidência: 1(um) Presidente;

II- Na Vice-Presidência: 1(um) Vice-Presidente;

III - Na Secretaria Executiva: 1(um) Secretário;

a) Assessoria Técnica: 1(um) Assessor;

IV- Nas Câmaras: 3(três) Presidentes, um de cada Câmara.

Art. 9º- O presidente do Conselho será eleito entre os conselheiros por voto secreto e presidirá o Conselho.

Art. 10- O Vice- Presidente será eleito dentre os membros do Conselho, por voto secreto.

Art. 11- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponibilizará um Supervisor Educacional para exercer a função de assessor técnico do Conselho Municipal de Educação e um Auxiliar Administrativo para o exercício da

função de Secretário Executivo.

TÍTULO V

DA PRESIDÊNCIA

Art.12.- A Presidência do Conselho, exercida pelo seu Presidente, assistida pelo Vice-Presidente e auxiliada pelos titulares dos órgãos, compete basicamente exercer a direção do Conselho.

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

§ 2º Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, a presidência da sessão será exercida por outro Conselheiro, escolhido pelos demais.

Art. 13- Compete ao Presidente:

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

II - Aprovar a pauta da sessão plenária e estabelecer a respectiva Ordem do Dia;

III - Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos, orientação e encaminhamento para conclusões objetivas e sucintas;

IV - Resolver questões de ordem;

V - Estabelecer as questões que serão objeto de votação;

VI - Impedir debates durante o período de votação;

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

VIII - Distribuir trabalhos para as Câmaras;

IX - Representar o Conselho;

X- Delegar atribuições;

XI- Solicitar os recursos necessários ao funcionamento do Conselho, incluídos os referentes a pessoal e material;

XII- Comunicar às autoridades competentes as decisões do Conselho e encaminhar-lhes as deliberações que exijam ulteriores providências;

XIII- Encaminhar ao Prefeito Municipal a indicação dos nomes das pessoas que devam exercer funções gratificadas para os serviços de apoio administrativo, integrantes da estrutura do Conselho.

Art. 14- O Presidente, quando julgar conveniente, participará dos trabalhos das Câmaras.

TÍTULO VI

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 15- Compete ao Vice-Presidente:

I- Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos e deveres e vantagens ao exercício da Presidência.

II- Assistir o Presidente na forma do Art. 12 deste Regimento.

TÍTULO VII

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 16- À Secretaria Geral, exercida por um Secretário Executivo escolhido pelo Presidente do Conselho, compete o assessoramento e o apoio administrativo do Conselho.

Art. 17. Integram a Secretaria Executiva a Assessoria Técnica e o Serviço de Apoio Administrativo.

Art. 18. Cabe ao Secretário Executivo:

I- Superintender administrativamente os serviços da Secretaria Executiva, da Assessoria e do Serviço de Apoio

- II- Secretariar as reuniões plenárias, auxiliando o Presidente e prestando esclarecimentos e informações, quando solicitados;
- III- Preparar a pauta das reuniões plenárias;
- IV- Determinar providências para instrução de processos e encaminhá-los aos órgãos internos competentes;
- V- Elaborar relatórios das atividades do Conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela Presidência;
- VI- Manter articulação com os órgãos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação;
- VII- Expedir (encaminhar), receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e a documentação do mesmo.

TÍTULO VIII DA ACESSORIA TÉCNICA

Art. 19- À Assessoria Técnica compete, além da assistência à presidência e ao Secretário Executivo, o assessoramento às Câmaras.

Parágrafo Único- O cargo de Assessor Técnico deverá ser ocupado por profissional especialista na área da Educação.

Art. 20- São atribuições da Assessoria Técnica:

- I- Assessorar a presidência e o Secretário, nas questões de natureza técnica;
- II- Realizar estudos e pesquisas, necessários ao embasamento técnico, pedagógico e legal das decisões do Conselho;
- III- Assessorar os Conselheiros nas reuniões das Câmaras;
- IV- Promover a instrução de processos, indicando inclusive a legislação ou jurisprudência aplicável à matéria em estudo;
- V- Desincumbir-se das tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente, Secretário e/ou demais membros do Conselho;
- VI- Realizar a revisão técnica e lingüística dos pareceres e deliberações antes de sua publicação.

TÍTULO IX

DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 21- Compete ao Serviço de Apoio Administrativo assegurar as condições de apoio administrativo aos trabalhos do Conselho, especialmente no que se refere a pessoal, orçamento, material, patrimônio e serviços gerais, nestes compreendidos os trabalhos de protocolo, arquivo, expediente, reprografia, limpeza e conservação, transporte e comunicações em geral e outras atividades auxiliares.

TÍTULO X

DAS CÂMARAS E COMISSÕES

Art. 22- As Câmaras e Comissões a que refere este Regimento são constituídas de forma proporcional e paritária por Conselheiros, eleitos em plenária, para deliberar sobre assuntos de sua competência.

Parágrafo Único- Cada Câmara ou Comissão elege seu Presidente, que terá mandato de um ano, permitida a recondução.

Art. 23- As Câmaras e Comissões reúnem-se com a maioria de seus membros e deliberam por maioria simples

Parágrafo Único- Em caso de empate, o assunto será encaminhado a Plenária.

Art. 24. Qualquer Conselheiro poderá participar dos trabalhos de Câmaras ou Comissões a que não pertença, sem direito a voto, salvo nos casos previstos no parágrafo único:

Parágrafo Único- Quando por falta de quorum, ficarem inviabilizadas as reuniões de uma Câmara ou Comissão, o Presidente do Conselho poderá convocar os Conselheiros pertencentes à outra Câmara ou Comissão, garantindo a paridade.

Art. 25. Os pronunciamentos das Câmaras e Comissões são submetidos à aprovação do Plenário

Art. 26. Cada relator tem o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para apresentar, com justificativa, à respectiva Câmara ou Comissão, pronunciamento sobre a matéria para a qual foi designado.

Parágrafo Único. O Presidente da Câmara ou Comissão pode determinar a redistribuição da matéria para outro relator.

Art. 27. Compete a cada uma das Câmaras ou Comissões:

I- Apreciar os processos que forem distribuídos e sobre eles deliberar, emitindo parecer que será objeto de decisão do plenário;

II- Responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho e/ou pelos Presidentes de outras Câmaras ou Comissões;

III - Promover estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho;

IV- Tomar a iniciativa de medidas e sugestões a serem aprovadas em plenário;

V - Elaborar normas e instruções a serem aprovadas em plenário;

VI- Organizar os planos de trabalho inerentes à respectiva Câmara ou Comissão;

VII- Apreciar – para posterior pronunciamento – matéria enviada pelo Secretário de Educação.

Art. 28. As Comissões podem ser:

I- Especiais – instituídas para fins específicos;

II - De Inquérito ou Sindicância – destinada a apurar fato determinado.

Administrativo;- De Representação - destinadas a representar o Conselho nos atos a que deva enviar representante;

IV- Mistas - organizadas com a participação de autoridades ou personalidades convidadas para exame ou estudo de matéria relevante.

TÍTULO X

DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 29. Compete a Câmara de Educação Infantil

I- Propor, obedecida à legislação específica, programas de expansão e melhoria da educação infantil no município, bem como elaborar suas normas básicas;

II - Propor medidas visando à expansão de oportunidades de acesso à educação infantil;

III- Apreciar processos e autorizar a criação de unidades de educação infantil vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino;

IV- Autorizar cursos de educação infantil da iniciativa privada;

V- Elaborar normas complementares relativas à educação infantil vinculada ao Sistema Municipal de Ensino;

VI - Promover estudos sobre a educação infantil e dar dos mesmos conhecimentos ao plenário.

TÍTULO XII

DA CÂMARA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 30. Compete a Câmara de Ensino Fundamental

I- Propor, obedecida à legislação pertinente, programas de expansão e melhoria do ensino fundamental no município, bem como elaborar suas normas básicas;

II- Propor medidas que visem à expansão e oportunidades de acesso ao ensino fundamental;

III- Promover estudos especiais sobre o ensino fundamental e dar dos mesmos conhecimentos ao plenário;

IV- Elaborar normas complementares relativas ao ensino fundamental vinculado ao Sistema Municipal de Ensino.

TÍTULO XIII

DA CÂMARA DE PLANEJAMENTO, LEGISLAÇÃO E NORMAS

Art. 31. Compete a Câmara de Planejamento, Legislação e Normas:

I- Propor, dentro da competência específica do Conselho Municipal de Educação atendidas as metas e as

recomendações do Governo Municipal, diretrizes e normas para a elaboração dos Planos Anuais e Plurianuais de Educação, assim como sugerir a organização de mecanismo de acompanhamento e avaliação desses planos;

II- Recomendar e opinar sobre prioridades de aplicação de recursos financeiros em atividades municipais no setor educacional, inclusive os recursos oriundos do salário educação;

III- Propor critérios para a realização de estudo e para a concessão de auxílios e subvenções a instituições educacionais;

IV- Promover a realização de estudos e levantamentos sobre custos do ensino e dar dos mesmos, conhecimento ao plenário;

V- Pronunciar-se sobre matéria que envolva a interpretação e aplicação de textos legais;

VI- Deliberar sobre assuntos pertinentes à aplicação de doutrina firmada por este Conselho ou pelo Conselho Estadual de Educação;

VII- Responder às consultas encaminhadas pelo presidente do Conselho ou pelos Presidentes de outras Câmaras ou Comissões;

VIII- Estudar e propor as normas que visem ao adequado funcionamento da rede municipal de ensino;

IX- Opinar, sempre que consultada, em processos que envolvam sindicância ou inquérito promovidos pelo Conselho Municipal de Educação;

X- Promover estudos sobre a legislação de ensino e dar dos mesmos conhecimento ao plenário.

TÍTULO XIV

DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 32. As Sessões Plenárias instalam-se com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros resguardando a paridade neste mínimo, salvo as Sessões Solenes, que se instalam com qualquer número.

§ 1º As sessões ordinárias serão realizadas em dias e horários fixados pelo plenário.

§ 2º Poderão ser convocadas sessões extraordinárias do Conselho por iniciativa do Presidente ou por 1/3 (um terço) dos membros, limitando-se sua pauta ao assunto que justificou sua convocação.

§ 3º As sessões ordinárias poderão se transformar em reuniões reservadas aos Conselheiros por decisão do Presidente ou, ainda, por solicitação de, pelo menos, 3 (três) Conselheiros, dada a natureza da matéria a ser examinada, a critério da Presidência.

Art. 33. Aberta à sessão pelo Presidente, será distribuída cópia da ata da sessão anterior para ser lida, discutida e aprovada, passando-se, a seguir, à discussão dos assuntos constantes da pauta e a ordem do dia.

§ 1º Encerrada a ordem do dia, os conselheiros poderão pedir a palavra para breves considerações gerais.

§ 2º O plenário decidirá, diante da Ordem do Dia, sobre pedidos de:

a) Urgência: Dispensa exigências regimentais, salvo a de quorum, e fixação de rito próprio para que seja considerada desde logo determinada proposição;

b) Prioridade: Alteração as sequências das matérias relacionadas na Ordem do Dia, para que determinada proposição seja discutida imediatamente depois de colocadas em regime de urgência e com antecedência sobre as demais.

Art. 34. As matérias constantes da Ordem do Dia serão apresentadas pelo respectivo relator

§ 1º Verificada a ausência do relator da matéria, a apresentação será feita por um dos signatários.

§ 2º Poderá ser dispensada a leitura das matérias que tenham sido distribuídas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se requerido contrário por um Conselheiro.

Art. 35 – Feita à apresentação, o Presidente colocará a matéria em discussão, concedendo a palavra aos Conselheiros na ordem em que estes solicitaram.

§ 1º Os apartes, quando concedidos pelo orador, devem ser breves e objetivos, com tempo determinado pelo plenário.

§ 2º As questões de ordem, levantadas no transcurso de uma reunião, devem ser diretas, conclusivas e breves, cabendo ao Plenário decidir, de sua procedência ou não.

§ 3º Antes do encerramento da discussão, será concedida vista ao Conselheiro que a tenha solicitado, ficando interrompida a discussão do assunto e impedida sua votação.

§ 4º A matéria sob vista, entrará na Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte a do pedido, ficando o Conselheiro

obrigado a apresentar o seu voto, salvo, extensão de prazo concedido pelo Presidente.

§ 5º Quando o pedido de vista resultar emenda substitutiva, a matéria poderá retornar à Câmara ou Comissão de origem antes de ser submetida a plenário.

Art. 36- Encerrada a discussão, o Presidente colocará a matéria em votação.

Parágrafo Único. Posta em votação, a matéria não poderá mais ser discutida.

Art. 37- O Conselho deliberará por maioria simples dos membros presentes à reunião, salvo nos casos especificados neste Regimento.

§ 1º Quando solicitada por qualquer Conselheiro a verificação de quorum, caberá à Presidência determinar imediata verificação.

§ 2º Quando for verificada a inexistência de quorum, a reunião será suspensa por 30(trinta) minutos, findos os quais a Plenária decidirá sobre a reabertura ou o encerramento da sessão.

Art. 38- A votação pode ser nominal ou secreta.

§ 1º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição;

§ 2º-É assegurado ao Conselheiro o direito do registro de manifestação individual, através de declaração de voto ou de voto em separado, registrados na ata da sessão, salvo no caso de votação secreta;

§ 3º-Na hipótese de votação secreta, a manifestação individual só poderá ocorrer depois de vencida à votação da matéria, cabendo redigir o voto vencido.

Art. 39. As alterações sugeridas nas discussões serão votadas sob a forma de destaque.

§ 1º Na votação de destaque não há voto separado;

§ 2º- O voto em separado será publicado juntamente com a decisão do Conselho e com a indicação do autor e dos Conselheiros que o acompanhem.

Art. 40. Toda matéria a ser submetida ao Plenário será entregue à Secretaria Executiva do Conselho com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, para efeito de distribuição.

TÍTULO XV

DAS DECISÕES

Art. 41. As decisões do Conselho Municipal de Educação serão tomadas por maioria simples, sendo, obrigatoriamente, registradas em ata.

TÍTULO XV

DAS ATAS

Art. 42. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º As atas devem ser escritas e posteriormente digitadas, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ser fixadas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e enumerada tipograficamente.

§ 3º As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

TÍTULO XVI

DAS PROPOSIÇÕES

Art. 43- Proposição é toda matéria proposta à consideração do Conselho, podendo vir a se constituir em:

I- Deliberação

II- Parecer

III- Indicação

§ 1º As proposições devem ser numeradas, datadas e assinadas pelo relator e pelos Conselheiros da Câmara ou Comissão que o acompanhem no voto.

§ 2º As proposições devem conter uma ementa, sumário da matéria de que trata no seu contexto.

§ 3º - Um parecer deve constar das seguintes partes:

- a) Histórico- resumo do desenvolvimento do caso em exame;
- b) Voto do Relator- pronunciamento fundamentado do julgamento final do relator sobre a matéria;
- c) Conclusão da Câmara ou Comissão- decisão colegiada do órgão sobre a matéria sob exame;
- d) Conclusão do Plenário - decisão final do Conselho.

Art. 44- As proposições terão os seguintes ritos de tramitação:

- I-** Urgente;
- II-** Prioritária;
- III-** Ordinária.

Art. 45- Deliberação é a proposição através da qual o Conselho estabelece normas ou critérios de natureza genérica, dentro de sua área de competência, ou decide caso preciso em que se inove na doutrina ou na norma.

Art. 46- Parecer é a proposição através da qual o Conselho desincumbe-se de atribuição que lhe é expressamente cometida por lei federal, estadual, ou que, decidindo caso preciso, se restrinja à aplicação especificada de norma já existente.

Art. 47- Indicação é a proposição com que um Conselheiro sugere a manifestação da Plenária do conselho, de Câmara ou Comissão, ou propõe sugestão, idéia, providência ou medida, podendo ser finalizada como tal ou transformar-se em Deliberação ou Moção.

Parágrafo Único- Transformada em Deliberação, deve o presidente solicitar parecer da Câmara competente ou Comissão especial sobre a Deliberação.

Art. 48- Os Pareceres de Câmaras ou Comissões são proposições através das quais esses órgãos se manifestam sobre qualquer matéria de sua competência, ou qualquer que lhe venham a ser submetida.

Art. 49- Os projetos sobre qualquer matéria de competência do Conselho, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, deverão ser votados no prazo de até 45(quarenta e cinco) dias, contados de sua entrada no protocolo.

Art. 50- Emenda é a proposição apresentada por Conselheiro, Câmara ou Comissão à matéria em exame.

§ 1º A Emenda pode ser:

- I -** Supressiva - a que recomenda a supressão numa proposição, no todo ou em parte;
- II-** Substitutiva- é a que apresentada como sucedânea de outra;
- III-** Aditiva- a que objetiva acrescentar à disposição apresentada, palavra ou frase, no interesse de sua clareza.

§ 2º As Emendas de qualquer natureza deverão ser apresentadas por escrito e assinadas por seu autor ou autores.

TÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51- O mandato dos Conselheiros nomeados quando da constituição do colegiado, tem a duração de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução nos termos do estabelecido no Art. 6º deste Regimento.

Art. 52- O mandato do Conselheiro será de 04 (quatro) anos, admitindo-se uma única recondução por igual período.

§ 1º O mandato do Conselheiro será considerado vago nos casos de renúncia expressa ou tácita, configurando-se, esta última, pela ausência, por mais de 03(três) reuniões consecutivas, sem justificativas.

§ 2º Ocorrida vacância, o Prefeito Municipal nomeará sucessor, observando os critérios adotados quando da indicação do sucedido, para que se complete o mandato interrompido.

Art. 53- As decisões do Conselho serão publicadas em instrumento de divulgação oficial do Município.

Art. 54- O Conselho emitirá relatórios periódicos e anuais de suas atividades.

Art. 55- O Plenário pode solicitar subsidiamento de qualquer autoridade ou pessoa de Notório Saber para emitir pronunciamento sobre determinada matéria e participar, sem direito a voto, das discussões das Câmaras, Comissões ou Conselho Pleno.

Art. 56- Caberá ao Presidente informar à instituição sobre as convocações

Art. 57- Na aplicação do presente Regimento, os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 58- Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 285 DE 24 DE OUTUBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei 1.340 de 06 de agosto de 2007 e a Portaria nº 430 de 10 de dezembro de 2008 do FNDE, em seu art. 2º, Inciso IV, § 1º e § 2º e nos termos do processo administrativo nº007203/2012,

RESOLVE

Designar como membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério – FUNDEB, para o biênio de 2010 a 2012, com atribuições de fiscalizar, acompanhar a transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB, a partir da presente data, os seguintes membros:

Representantes do Poder Executivo Municipal:

INÁ APARECIDA FARACO PACHECO FROÉS – Titular
MARIA HELENA SCHETTINI DA SILVA TEIXEIRA - Suplente
LUNNA DIVANY FERREIRA DE LIMA – Titular
ANGELA MARIA ESTEVES - Suplente

Representante dos Professores da Educação Básica Pública:

MARLI VIANA ESTEVES – Titular
CLAUDIA TEDESCO DA SILVA SALEMA – Suplente

Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas:

ROSEMARY SARAIVA GOMES – Titular
ADRIANA DE FÁTIMA MAGRANI – Suplente

Representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas:

MARIA LUIZA FREITAS DA SILVA – Titular
MARCIA PETERS WYTINGH - Suplente

Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública:

ANDREIA LAURINDO LOPES BRITO – Titular

JANAINA BARBOSA CARVALHO – Suplente
MARCIA CRISTINA MARTINS AJALA - Titular
JOSÉ GUSMÃO VALLADARES – Suplente

Representantes dos Estudantes das Escolas Básicas Públicas:

DIRLENE RENTO FIGUEIREDO VALENÇA - Titular
FLÁVIO PAULINO NEVES – Suplente
MARIA DAS GRAÇAS VIEIRA - Titular
JUSSANDRO DIAS DA SILVA – Suplente

Representante do Conselho Tutelar:

ALMIR ROGÉRIO GOMES DE OLIVEIRA – Titular
ROGÉRIO DE SOUZA PONTES - Suplente

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 24 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 286 DE 24 DE OUTUBRO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, de conformidade com o Art. 101 da Lei Complementar nº 02/91, e no uso de suas atribuições legais, nos termos do processo Administrativo nº 7038/2012

RESOLVE

Conceder Licença Prêmio à servidora **MARIA ANUNCIÇÃO DA SILVA**, professora, matrícula nº 1.323, pelo prazo de 02 (dois) meses, período aquisitivo 2005/2010, a partir da presente data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 24 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 287 DE 24 DE OUTUBRO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do processo Administrativo nº 6859/2012,

RESOLVE

Exonerar, a pedido, o servidor **PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA**, Trabalhador Braçal, matrícula nº 2.508, com validade a contar de 22/10/2012.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 24 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

Republicação:

Edição nº280 de 23 de outubro de 2012 fl. de nº04.

***Republicação da Lei nº 1.745 de 22 de outubro de 2012, por conter erro material.**

LEI Nº 1.745, DE 22 DE OUTUBRO DE 2012.

Dá denominação à servidão pública.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

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

Art. 1º- Passa a denominar-se “*Servidão Paulo Castro Maciel*”, o logradouro público na localidade da Jaguara, que se inicia à direita da Estrada Silveira da Motta, KM 17, com início no nº 17.302 e com extensão de 60 (sessenta) metros até o seu final.

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

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO RPETO, em 22 de outubro de 2012.

ADILSON FARACO BRÜGGER DE OLIVEIRA
Prefeito

José Otávio Branco da Cunha
Procurador Geral do município

Júlio Carlos Odoni Teixeira
Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

Atos da Administração

RESULTADO DE JULGAMENTO

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 021/2012 - presencial

DATA DA ABERTURA: 03 de agosto de 2012.

PROCESSO: 005005/2011

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de consumo médico hospitalar para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

Sagrou-se vencedora a sociedade empresária **DISKMED PÁDUA - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, conforme extrato resumido da Ata de Registro de Preços abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 229/2012

EMPRESA: PÁDUA - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 04.216.957/0001-20

Item	Quant.	Unit.	Descrição	Firma	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
2	30	Caixa com 12 unidades de 01 litro	Álcool líquido fino - 70 %	DISKMED	Vis Pharma	R\$ 38,90	R\$1.167,00
8	2	Caixa com 12 l.	Água oxigenada frasco com 1 litro - Volume 10	DISKMED	Farmax	R\$28,92	R\$ 57,84
20	100	Unidade	Cloridrato de lidocaína 100 mg/5g - peso líquido 30 g - uso adulto e pediátrico - uso interno - geléia 2% (bisnaga)	DISKMED	Pharlab	R\$1,70	R\$ 170,00
24	8	Caixa com 250 peças	Espéculo vaginal descartável mod. Collins, médio, não lubrificado, estéril com embalagem papel grau	DISKMED	Adlin	R\$ 227,00	R\$1.816,00
31	15	Caixa com 100 ampolas	Diazepam injetável 02 ml	DISKMED	Hipolabor	R\$27,00	R\$ 405,00
32	40	Unidade	Lidocaína spray 10% - frasco com 50 ml uso adulto e pediátrico para anestesia tópica	DISKMED	Hipolabor	R\$32,00	R\$1.280,00
35	50	Unidade	Bromidrato de Fenoterol 5mg/ml- solução oral - 20 ml (Berotec)	DISKMED	Hipolabor	R\$1,30	R\$ 65,00
41	12	Unidade	Vasilina líquida - 1 litro	DISKMED	Vis Pharma	R\$11,45	R\$137,40
						TOTAL	R\$5.098,24

São José do Vale do Rio Preto, 10 de setembro de 2012

Márcio Lúcio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

RESULTADO DE JULGAMENTO

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 022/2012 - presencial

DATA DA ABERTURA: 09 de agosto de 2012.

PROCESSO: 001939/2011

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Registro de preços para aquisição de equipamentos médico-hospitalares para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

Sagrou-se vencedora a sociedade empresária **MICROLAGOS MICROSCOPIA CIENTÍFICA LTDA- EPP**, conforme extrato resumido da Ata de Registro de Preços abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 242/2012

EMPRESA: MICROLAGOS MICROSCOPIA CIENTÍFICA LTDA- EPP

CNPJ: 05.897.431/0001-16

Item	Quant.	Unit.	Descrição	Firma	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
8	50	UNIDADE	BALANÇA PARA PESAS PESSOAS Capacidade de pesagem de até 200 kg (ou superior). Display LCD gigante com 26 mm de altura, proporcionando leituras rápidas e sem erros. Função de zeragem automática entre as pesagens, dispensando acionamentos manuais e agilizando as operações. Piso de borracha antiderrapante reveste a superfície superior da plataforma de pesagem. Pés antiderrapantes e reguláveis para nivelamento. Gancho para bolsas.	MICROLAGOS	Welmy	R\$795,00	R\$39.750,00

10	10	UNIDAD E	Banquetas Giratórias com Regulagem de Altura - feita em aço carbono; revestida em couro; possui regulagem de altura; sobre rodas; altura mínima: 51 cm; altura máxima: 62,8 cm; peso máximo suportado: 135Kg.	MICROLAGOS	Renascer	R\$ 99,00	R\$990,00
21	3	UNIDAD E	Divã Tablado - feito em madeira, revestido em couro. Comp x Larg x Alt, x Peso: 1,82 cm x 1,31 cm x 51,00 cm x 37,100 kg.	MICROLAGOS	Renascer	R\$320,00	R\$960,00
33	20	UNIDAD E	FOCO Modelo com espelho. Para especialidades como: Ginecológico/Pequenas cirurgias/Etc. Bi volt 110/220 v 60 Hz. Lâmpada halógena de 20 w/12 v. Alça para manuseio do cabeçota. Permite adaptação de espelho bi-focal com aumento para uso ginecológico. Articulação com haste flexível cromada. Protetor de lâmpada, removível. Tubo cromado para a regulagem da altura. Altura regulável: min. 0,80cm Max. 1,40m. Cabo de 2 metros ú. Base em alumínio com 4 ou 5 pontos de apoio. Rodízios para fácil deslocamento. Pintura eletrostática em epóxi.	MICROLAGOS	Med. Rai.	R\$280,00	R\$5.600,00
42	30	UNIDAD E	MESA AUXILIAR. Estrutura em tubos redondos de aço inoxidável; Base tipo garfo em aço inoxidável com 2 rodízios; Altura regulável Bandeja em aço inoxidável Medidas Externas: Comprimento 580mm Largura: 480mm Altura: 915-1500mm.	MICROLAGOS	Renascer	R\$301,00	R\$9.030,00
						TOTAL	R\$56.330,00

São José do Vale do Rio Preto, 08 de outubro de 2012

Márcio Lúcio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

EXTRATO DO TERMO ADITIVO – contrato nº 2570

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº. 6066/2012; **PARTES:** O Município de São José do Vale do Rio Preto e o Sr. Herivelto Sidnei Branco Diniz. **OBJETO:** Prorrogar em 12 (doze) meses o prazo do referido contrato, iniciando-se em 01 de outubro de 2012 e findando-se em 30 de setembro de 2013, o prazo previsto na **CLÁUSULA QUARTA**, bem como corrigir o valor do aluguel que passa a ser de R\$800,95 (oitocentos reais e noventa e cinco centavos), em conformidade com a **CLÁUSULA TERCEIRA**. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições; **DATA DE ASSINATURA:** 24 de setembro de 2012.

Márcio Lúcio Benfica Fernandes
Diretor da Secretaria de Administração

Atos da FHMST

Balancete Financeiro Analítico - Orgão
Período de Junho até Junho

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	55.805,06	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	669.360,67
RECEITAS CORRENTES	55.805,06	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	669.360,67
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	55.805,06	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	41.286,86
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	55.805,06	CONSIGNAÇÕES	41.286,86
REPASSES RECEBIDOS	587.300,00	INSS	16.833,75
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	587.300,00	BANCO DO BRASIL	11.945,71
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	70.643,40	PENSÃO ALIMENTÍCIA	10.914,68
CONSIGNAÇÕES	70.643,40	VALE TRANSPORTE	1.070,24
INSS	16.670,12	CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	522,48
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	40.224,97	SALDO DISP. P/ O MÊS DE JULHO DE 2012	841.006,85
ISS	43,95	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	841.006,85
BANCO DO BRASIL	5.746,15	CONTA MOVIMENTO	841.006,85
PENSÃO ALIMENTÍCIA	7.161,85	C/C: 20.489-7 > AIH	32.301,98
VALE TRANSPORTE	535,12	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	20.894,89
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	261,24	C/C: 20.491-9 > PMSJVRP	251.533,25
SALDO DISP. DO MÊS DE MAIO DE 2012	837.905,92	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	837.905,92	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
CONTA MOVIMENTO	837.905,92	C/C 378-6 > PAHI	529.410,49
C/C: 20.489-7 > AIH	23.802,55		
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	44.975,96		
C/C: 20.491-9 > PMSJVRP	232.850,68		
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C 378-6 > PAHI	529.410,49		
TOTAL	1.551.654,38	TOTAL	1.551.654,38

Período de Julho até Julho

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	55.432,81	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	220.731,07
RECEITAS CORRENTES	55.432,81	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	220.731,07
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	55.432,81	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	16.670,12
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	55.432,81	CONSIGNAÇÕES	16.670,12
REPASSES RECEBIDOS	420.000,00	INSS	16.670,12
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	420.000,00	SALDO DISP. P/ O MÊS DE AGOSTO DE 2012	1.080.310,47
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.272,00	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	1.080.310,47
CONSIGNAÇÕES	1.272,00	CONTA MOVIMENTO	1.080.310,47
ISS	1.272,00	C/C: 20.489-7 > AIH	6.710,15
SALDO DISP. DO MÊS DE JUNHO DE 2012	841.006,85	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	86.101,46
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	841.006,85	C/C: 20.491-9 > PMSJVRP	491.585,13
CONTA MOVIMENTO	841.006,85	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31
C/C: 20.489-7 > AIH	32.301,98	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	20.894,89	C/C 378-6 > PAHI	489.047,49
C/C: 20.491-9 > PMSJVRP	251.533,25		
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C 378-6 > PAHI	529.410,49		
TOTAL	1.317.711,66	TOTAL	1.317.711,66

Período de Agosto até Agosto

RECEITAS	VALOR	DESPESAS	VALOR
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	342.929,13	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	1.012.912,01
RECEITAS CORRENTES	342.929,13	FHMST - FUND. HOSP. MAT. STA.THERESINHA	1.012.912,01
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	342.929,13	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	30.731,83
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	342.929,13	CONSIGNAÇÕES	30.717,83
REPASSES RECEBIDOS	420.000,00	INSS	17.071,55
PREF.MUNIC.S.JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	420.000,00	BANCO DO BRASIL	6.863,35
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	151.577,63	PENSÃO ALIMENTÍCIA	5.236,81
CONSIGNAÇÕES	151.577,63	VALE TRANSPORTE	1.272,44
INSS	39.612,43	CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	273,68
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	86.572,51	RESTOS A PAGAR (PAGAMENTOS)	14,00
ISS	31,95	2011	14,00
BANCO DO BRASIL	13.550,67	NÃO PROCESSADO	14,00
PENSÃO ALIMENTÍCIA	9.990,27	SALDO DISP. P/ O MÊS DE SETEMBRO DE 2012	951.173,39
VALE TRANSPORTE	1.272,44	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	951.173,39
CONTRIBUIÇÃO SINSERVALE	547,36	CONTA MOVIMENTO	951.173,39
SALDO DISP. DO MÊS DE JULHO DE 2012	1.080.310,47	C/C: 20.489-7 > AIH	55.826,58
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	1.080.310,47	C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	81.248,85
CONTA MOVIMENTO	1.080.310,47	C/C: 20.491-9 > PMSJVRP	186.874,58
C/C: 20.489-7 > AIH	6.710,15	C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31
C/C: 20.490-0 > SUS/GAP	86.101,46	C/C: 20.494-3 > PPI	172,93
C/C: 20.491-9 > PMSJVRP	491.585,13	C/C 378-6 > PAHI	620.357,14
C/C: 20.492-7 > Recursos Próprios	6.693,31		
C/C: 20.494-3 > PPI	172,93		
C/C 378-6 > PAHI	489.047,49		
TOTAL	1.994.817,23	TOTAL	1.994.817,23



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Atos da Presidência da Câmara

COMUNICADO

A Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, atendendo o disposto no artigo 29, X e XI, “c”, da Lei Orgânica Municipal, comunica a todos os munícipes, que o processo com as contas municipais referente ao exercício de 2011, de protocolo nº 0514/12 de 02 de outubro de 2012, está à disposição de qualquer contribuinte do Município para exame e apreciação, pelo prazo de 60 dias, a contar da data da Sessão Legislativa, dia 09 de outubro de 2012, na Sede da Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 9hs e 17hs, local onde também poderá ser questionada a legitimidade nos termos da lei.
São José do Vale do Rio Preto, 09 de outubro de 2012.

IVODA GAMA PIRES
Presidente