



JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

ROGÉRIO CAPUTO
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

MÁRCIO LÚCIO FERNANDES
Secretário de Administração

RODRIGO GAMA
Secretário de Fazenda

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE FREITAS
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e
Tecnologia

GUILHERME CORREA DE SÁ PEREIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

MÁRCIO WERMELINGER BARBOSA
Secretário de Meio Ambiente

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Planejamento e Gestão

MARCOS ANTONIO MACHADO
Secretário de Saúde

JAQUELINE HIAT DIAS
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e
Habitação

CARLOS RIBEIRO RAMPINI
Secretário de Agricultura, Abastecimento e
Desenvolvimento Econômico

IVANIR WINTER
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/2Pgs
- Atos da Administração.....2/8Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VII – Nº1012

Terça - Feira, 13 Setembro de 2016



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

PORTARIA Nº 269 DE 12 DE SETEMBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 113 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos do procedimento administrativo nº 005964/2016

RESOLVE

Conceder licença prêmio ao servidor **FÁBIO JOSÉ CHRISTO WEINSCHUTZ**, matrícula 98, Médico Ambulatório, referente ao período aquisitivo de 2005/2010, pelo prazo de 01 (um) mês, com validade a contar de 12/09/2016.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 12 de setembro de 2016.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

ATA N. 226

Aos dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, as dez horas, buscou-se realizar, no prédio da Prefeitura Municipal, precisamente na Secretaria de Administração, a Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, cujos membros foram nomeados pela Portaria n. 202 de 11 de julho de 2014 e é assim composto: Titular Amarildo Caldeira, suplente Ivanete Candido da Fonseca; Titular Fernanda Maria de Souza Carvalho, suplente Ana Marcela de Souza Costa; Titular Luis de Souza Teixeira, suplente Luana Roberta Andrade Oliveira; Titular Pr Elso de Brito, suplente Carlos Henrique Fernandes da Silva; Titular Ivonete Viana Esteves Soares, suplente Gustavo Ribeiro da Rocha; Titular Roberta Sumara Geofroy Ferreira, suplente Magali de Fátima Ferreira, aberto os trabalhos o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu

que o calendário anual aprovado e distribuído a todos os CMDCA's, encontra-se sendo cumprido rigorosamente cala agradeceu as seguintes presenças Ivanete Candido da Fonseca e Amarildo Caldeira, registra-se ausência Coordenadora de Conselho Tutelar Ilana Esteves Silva Oliveira, que apresenta memorando n. 065/2016, que não justifica a ausência posto que deveria ter sido representada pelo Conselheiro Tutelar de Plantão, uma vez que as decisões ao CTM são colegiada e todo estão assim capacitados a representá-lo em qualquer oportunidade, no que foram solicitadas melhores explicações; a Secretária Executiva Ivanete Fonseca, ratificou que o calendário aprovado e entregue, encontra-se sendo cumprido e a presente reunião teria na pauta: a reunião como as lideranças locais, sejam religiosas, sejam sociais e comunitárias e que o Conselho Tutelar ficou de definir o local, viabilizando os Convites, cujo esboço foi preparado por este Conselho Municipal, que ainda estuda os meios para custear o evento; a idéia/ ante/Projeto "O CONSELHEIRO" e assuntos gerais; assim aguardou-se por 15 (quinze) minutos e como não tivemos o Quorum Mínimo, os trabalhos não foram iniciados, esclarecendo o Presidente que, segundo a servidora do Gabinete de Prefeito- Sra Marilene, o Exmo Sr Prefeito já tomara as medidas para substituir os faltosos, portando, por falta de quorum não ocorreu Deliberações e às 10:50 min, deu-se por encerrada esta nova tentativa de reunião ordinária e eu Ivanete Candido, Secretária Executiva, lavro a presente ata, que segue assinada pelos presentes, devendo a Secretária Executiva providenciar a sua publicação no DO;

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

ATA N. 227

Aos seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezesseis, as treze horas, buscou-se realizar a, no prédio da Prefeitura Municipal, precisamente na Secretaria de Administração, a Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, cujos membros foram nomeados pela Portaria n. 202 de 11 de julho de 2014 e é assim composto: Titular Amarildo Caldeira, suplente Ivanete Candido da Fonseca; Titular Fernanda Maria de Souza Carvalho, suplente Ana Marcela de Souza Costa; Titular Luis de Souza Teixeira, suplente Luana Roberta Andrade Oliveira; Titular Pr Elso de Brito, suplente Carlos Henrique Fernandes da Silva; Titular Ivonete Viana Esteves Soares, suplente Gustavo Ribeiro da Rocha; Titular Roberta Sumara Geofroy Ferreira, suplente Magali de Fátima Ferreira, aberto os trabalhos o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu que o calendário anual aprovado e distribuído a todos os CMDCA's, encontra-se sendo cumprido rigorosamente, nesta oportunidade, apenas com ajuste de horário, no entanto, não fomos procurados no horário da 10:00 hs, assim, o Presidente agradeceu as seguintes presenças do Conselheiro Municipais Ivanete Candido da Fonseca e Amarildo Caldeira, bem como, registra-se a presença do Conselheiro Tutelar Luis Carlos Rodrigues de Carvalho, representando o Conselho Tutelar e, embora sem quorum, como ausências injustificadas e já pedida substituições ao Gabinete de Prefeito, trabalhou-se os seguintes temas: a apresentou a Secretária Ivanete, Memo n. 074/2016, no qual o Conselho Tutelar, solicita que o encontro com as entidades e líderes deve ser em data mais oportuna, assim foi aberta a palavra ao representante do Conselho Tutelar, que assim esclareceu "... neste momento eleitoral, qualquer reunião poderia ser mal interpretada, assim após o pleito é mais adequado..." no que, concordamos os presentes e fica o assunto, para próxima reunião que já deve se dar após as Eleições/2016 do dia 02 de outubro de 2016; ato continuo o Presidente Amarildo apresentou, esclareceu e entregou copia do Ofício CMDCA n. 017/2016, que gerou o Processo n. 006180/2016; no qual, frente ao não recebimento de outra, apresenta ante-propostas orçamentárias do CMDCA e CTM, para 2017, já considerando o possível aumento de arrecadação que gerou um substancial aumento nos vencimentos dos agentes políticos para 2017, sugerindo aos Conselheiros que diretamente no Gabinete do Prefeito, acompanhem a elaboração de todo Orçamento Público Municipal, uma vez que tudo que envolve Criança e Adolescente é matéria de interesse do CMDCA e CTM, assim, por falta de quorum não pode ocorrer outras discussões e deliberações, aguardando que a Procuradoria Jurídica, por Projeto de Lei, corrija diversos equívocos já apontados na nova Lei do Conselho Tutelar, assim, às 14:30 min, deu-se por encerrada esta nova tentativa de reunião ordinária e eu Ivanete Candido, Secretária Executiva, lavro a presente ata, que segue assinada pelos presentes, devendo a Secretária Executiva providenciar a sua publicação no DO;

Atos da Administração

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
CENTÉSIMA DÉCIMA PRIMEIRA

(N. 111)

Aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, às treze horas, no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, às 09:00 minutos, foi realizada a centésima décima primeira reunião da Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclarece que o Prefeito Municipal deliberação pela suspensão (sobrestamento) dos PADS foi publicada no D.O. nº 999 de 19 de agosto de 2016, assim nos PADs foram juntadas copias nos PADs. Ato contínuo, o Presidente informou que recebeu os Processos n. 7812/2015, referente a Estágio Probatório que foi analisada verificando que informação as fls 08, não esclarece qual o período que anteriormente prestou a aferida serviços à Municipalidade, assim deva ser complementada, além dos não preenchimento das fls 09 e 10, Sendo o que lhes cabia tratar, às 14:30 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, lavro a presente ata que vai assinada pelos presentes para divulgação e devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

[ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
CENTÉSIMA DÉCIMA SEGUNDA

(N. 112)

Aos vinte e nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis, às treze horas, no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, às 09:00 minutos, foi realizada a centésima décima segunda reunião da Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclarece que devido a suspensão dos PADS, as reuniões focam sendo da Segundas Feiras e partir das 13:00 hs; ato seguinte que recebeu a visita da Diretora da Escola de Contendas, Escola Afonso de Paula, Sra Rosemere Silva, que foi esclarecida sobre a necessária Sindicância por fatos corrido naquela Escola e que em assessoria aos Senhores Secretários, nos termos do art. 231 da Lei n. 47/2013, o tema foi debatido e se decidiu padronizar, conforme anexos, os expedientes de Sindicâncias, que podem ser usados pelos senhores Sindicantes, assim, possibilitar uma melhor análise no caso de recursos, assim previstos na lei n. 47/2013, precisamente, nos art 161, que versa sobre as proibição dos Servidores e “Art. 174 A advertência será aplicada, nos casos de violação de proibição constante do art. 161, incisos I a VII, XX a XXI, XXIV a XXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.” ainda no “§ 5º - Da aplicação da penalidade de advertência, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias, ou de recurso à autoridade superior, no mesmo prazo.” Obviamente, **CABE ADVERTIR** que pelas regras básicas do Direito e Devido Processo Legal, se cabe recurso para menor punição, **cabe para todas as punições disciplinares, como vistas Justiça Funcional**. Sendo o que lhes cabiam tratar, às 15:00 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, lavro a presente ata que vai assinada pelos presentes para divulgação e devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

1 - Modelo de ata de instalação dos trabalhos:

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos dias do mês dedo ano de dois mil e, às horas, na sala ... da Secretaria _____, presentes (nome completo), matrícula nº, e (nome completo), matrícula nº, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Sindicância designada com vistas so disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, procedeu-se à instalação da Comissão e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados no referida processo, DELIBERANDO--SE preliminarmente: **a)** designar o secretário; **b)** comunicar a instalação à autoridade instauradora; **c)** solicitar ao DP cópia do dossiê do servidor; **d)** (outra deliberação); do que, para constar, eu, (nome completo), na condição de membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

(nome completo)
Presidente

(nome completo)
Vogal

CPAD. modelo 01-Ata n. 112/16.

2 – Modelo de portaria de designação de secretário da Comissão de Sindicância

O Presidente da Comissão de Sindicância, designada pelo Despacho, de ... de ... de, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014.

RESOLVE:

DESIGNAR _____ (nome completo), Técnico-Administrativo, matrícula nº _____, lotado e em exercício na _____, para desempenhar as funções de secretário da referida Comissão.

Dê-se ciência.

Firme-se o compromisso.

(nome completo)
Presidente

CPAD. modelo 02-Ata n. 112/16.

3 – Modelo de portaria de Compromisso de secretário da Comissão de Sindicância

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, designado para secretariar os trabalhos da Comissão de Sindicância, declaro estar ciente dos requisitos dispostos na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, comprometendo-me a guardar o devido sigilo sobre todos os atos pertinentes ao respectivo processo.

Data: ___/___/___

(assinatura)
Secretário designado

CPAD. modelo 03-Ata n. 112/16.

4 - Modelo de memo comunicando a instalação dos trabalhos

MEMORANDO-CINº ___/20__

São Jose, RJ, ___ de _____ de _____
Ao (À) Sr. (Sra.)

Secretario _____

Na condição de Presidente da Comissão de Sindicância designada, tendo em vista o disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, para apurar possível _____ por parte do servidor _____, matrícula nº _____, COMUNICO que, nesta data, a Comissão instalou-se na sala ___ desta Secretaria e deu início aos seus trabalhos, mediante designação do secretário e demais deliberações registradas na respectiva ata de instalação e deliberação, funcionando no horário de ___ às ___ horas e de ___ às ___ horas.

Atenciosamente,

(nome completo)

Presidente

CPAD. modelo 04-Ata n. 112/16.

5 - Modelo de memo ao Departamento de Pessoal requisitando o dossiê do servidor

MEMORANDO-CINº __/20__

São Jose, RJ,, ___ de _____ de _____

Ao Sr.

Chefe do DP

Na condição de Presidente da Comissão de Sindicância designada. tendo em vista o disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014., SOLICITO, com a máxima urgência, cópia do dossiê RH do servidor _____, matrícula nº _____.

Atenciosamente,

(nome completo)

Presidente

CPAD. modelo 05-Ata n. 112/16.

6 – Modelo de termo de indicação do servidor envolvido

TERMO DE INDICAÇÃO

A Comissão de Sindicância designada tendo em vista o disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014., INDICIA o servidor _____ (**nome completo**), matrícula nº _____, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas:

(Relatar)

Caracterizada a _____, configura-se a infração administrativa de _____ conforme prevê o art. _____ da Lei nº 47/2013.

Dessa forma, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar defesa, pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído, no prazo de cinco dias.

Eu, _____, na condição de secretário, lavrei o presente termo, que vai assinado por todos os integrantes da Comissão.

São Jose, RJ, ___ de _____ de _____

(nome completo)

Presidente

(nome completo)

Vogal

(nome completo)

Secretário

CPAD. modelo 06-Ata n. 112/16.

7 – Modelo de mandado de citação ao servidor envolvido

MANDADO DE CITAÇÃO

Ao Sr. _____, matrícula nº _____

De acordo com o disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, tendo em vista o que consta do processo administrativo nº _____, conduzido pela Comissão de Sindicância, fica V. Sa. CITADO para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista na sala ____ da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, nos dias úteis, das ____ às ____ horas e de ____ às ____ horas. Em anexo, segue cópia integral dos presentes autos, de fls. ____ a ____, em que se inclui a peça de indicição.

(nome completo)
Presidente

CPAD. modelo 07-Ata n. 112/16.

8 – Modelo de termo de juntada de documentos ao processo

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, por ordem do Sr. Presidente da Comissão de sindicância, juntei aos autos deste processo administrativo de nº _____ os documentos a seguir discriminados, que, após numerados e rubricados, passam a constituir as folhas de números que se lhes seguem:

- a) Procuração do Sr. _____, à fl. ____;
- b) Petição do Dr. _____, às fls. ____ e ____; e
- c) Cópia de ____, à fl. ____.

Do que, para constar, na qualidade de secretário da Comissão, lavrei o presente termo.

(nome completo)
Secretário

CPAD. modelo 08-Ata n. 112/16.

9 – Modelo de ata de deliberação da Comissão de Sindicância

ATA DE DELIBERAÇÃO Nº _____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, às ____ horas, na sala ____ da Secretaria de _____, presentes ____ (nome completo), matrícula nº ____, e ____ (nome completo), matrícula nº ____, respectivamente presidente e vogal da Comissão de Sindicância designada, à vista de _____ DELIBEROU-SE: **a)** _____; **b)** _____; **c)** _____; e **d)** _____; do que, para constar, eu, ____ (nome completo), na condição de secretário, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os integrantes da Comissão.

(nome completo)
Presidente

(nome completo)
Vogal

(nome completo)
Secretário

CPAD. modelo 09-Ata n. 112/16.

10 – Modelo de solicitação de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos

MEMORANDO-CINº __/20__

São Jose, RJ, __ de _____ de _____

Ao (À) Sr. (Sra.)

Secretário _____

Na condição de Presidente da Comissão de Sindicância designada, com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014 e , tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos do inquérito objeto do processo nº _____/____-__ encerra-se no próximo dia __/__/__, com fulcro na Lei n. 47/2013, venho, respeitosamente, SOLICITAR PRORROGAÇÃO do prazo dos respectivos trabalhos por _____ (_____) dias, em razão de _____ (motivo).

Até esta data, foram praticados os seguintes atos por este Colegiado:.

Atenciosamente,

(nome completo)

Presidente

CPAD. modelo 10-Ata n. 112/16.

11 – Modelo de relatório final

Ao (À) Sr. (Sra.)

Secretario(a) ----- _____

A Comissão de Sindicância designada por Vossa Senhoria, como vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, para apurar as irregularidades relatadas no processo nº _____ e demais fatos conexos, vem, respeitosamente, apresentar seu

RELATÓRIO

1-ANTECEDENTES

2-BASE LEGAL

3-INDICAÇÃO

4-ALEGAÇÕES DE DEFESA

5-APRECIÇÃO DAS PRELIMINARES DA DEFESA

6-APRECIÇÃO DAS ALEGAÇÕES DE MÉRITO DA DEFESA

7 -CONCLUSÃO (incluindo sugestão de penalidade, se for o caso)

(nome completo)

Presidente

(nome completo)

Vogal

(nome completo)

Secretário

CPAD. modelo 11-Ata n. 112/16.

[ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
CENTÉSIMA DÉCIMA TERCEIRA

(N. 113)

Aos cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezesseis, às treze horas, no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, às 09:00 minutos, foi realizada a centésima décima terceira reunião da Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, diante do modelo aprovados na ultima reunião e a suspensão do PADs, poderíamos retomar os trabalhos nas Secretarias, assim, ficou o Presidente de apresentar um novo Calendário de visitas/treinamentos; ainda, como o Secretaria de Administração, ainda não forneceu os equipamentos para o bom funcionamento desta Comissão de Processos, cumprindo os termos do “**Art. 234** - O Secretário Municipal de Administração, ou a Mesa Diretora da Câmara Municipal colocará, à disposição da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, local para suas reuniões e guarda dos procedimentos abertos, **disponibilizando todo material** de expediente para as mesmas.”, (grifo nosso), fica a Presidência autorizada a Oficial Senhor Secretário de Administração, requerendo os equipamentos e materiais necessários ; Sendo o que lhes cabia tratar, às 15:00 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, lavro a presente ata que vai assinada pelos presentes para divulgação e devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -
CPAD
CENTÉSIMA DÉCIMA QUARTA

(N. 114)

Aos doze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezesseis, às treze horas, no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, às 09:00 minutos, foi realizada a centésima décima quarta reunião da Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, diante do modelo aprovados na ultima reunião retomamos os trabalhos nas Secretarias, onde deixaremos os modelos aprovados de forma viável aos preenchimentos e assim complementando a padronização, com instruções sobre os preenchimentos, que ocorreram: Dia 19 de setembro na Secretaria de Educação e Cultura, Administração e Controle Interno; Dia 03 de outubro da Secretaria de Obras Publicas, Agricultura e Meio Ambiente; Dia 17 de outubro na Secretaria de Saúde e Defesa Civil ; dia 31 de outubro Secretaria de Família; Secretaria de Fazenda e Planejamento; dia 14 de novembro Demais Secretarias e/ou revisões; tudo em cumprimento Lei n. 47/2013, “**Art. 231** - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade **assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas medidas administrativas de natureza cautelar e preventiva, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais**, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar. §1º - A Comissão Permanente de Processo Disciplinar **observará o Princípio Constitucional do Devido Processo Legal, zelando, ainda, pela observância dos princípios da prevalência do interesse público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência.**”; (grifos nossos), Sendo o que lhes cabiam tratar, às 15:00 horas, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, lavro a presente ata que vai assinada pelos presentes para divulgação e devida publicação oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos.