PREFEITURA ITAGUAÍ
CIDADE INTELIGENTE

Jornal Oficial

Ano 7 / N.º 343 | Distribuição Gratuita | 25 de Abril de 2014



Poder Executivo Municipal

Luciano Carvalho Mota
Prefeito Municipal
Weslei Gonçalves Pereira
Vice-Prefeito
Edna Ferreira da Silva
Procuradora Geral
Josias de Souza Gomes
Controlador Geral
Antônio Lobo Santiago
Secretário de Governo
Felipe de Oliveira Antunes
Secretario de Gabinete
Armando Augusto Pereira Lopes
Secretário de Fazenda
Fuad Sacramento Zamot
Secretário de Administração
Célia Maria do Nascimento Tavares
Secretária de Educação e Cultura
Andréa Moreira da Costa Lima
Resp. Interinamente
Secretária Municipal de Saúde
Luisa Perciliana Ribeiro
Secretária Obras
Ricardo Luis Rosa Soares
Secretário Municipal de Turismo e Eventos
Marcos Luiz Praxedes
Secretário de Desenvolvimento Econômico
Adriana Mariana de Oliveira dos Santos
Secretária Agricultura e Abastecimento
Luiz Antonio Vieira Coelho
Secretário de Esportes e Lazer

Secretaria Municipal de Pesca
Gerber Brandão
Secretário de Assuntos Portuários e Marítimos
Cosme Giovanni Kede
Secretário de Meio Ambiente
Alex de Lucena Barboza
Secretário de Transportes e Trânsito
Andréa Moreira da Costa Lima
Secretária de Assuntos Extraordinário
André Fernandes Barbosa
Secretário de Ordem Pública
Fernanda Guimarães Oliveira Banus
Secretária de Assistência Social
Resp. Interinamente
Geraldo Ernesto de Oliveira Filho
Secretário de Planejamento e Captação de Recursos
Nélio dos Santos Pelizari
Secretário Municipal de Atos Negociais
Harichandra Machado da Costa
Secretário Municipal de Comunicação Social

Poder Legislativo
Mesa Diretora:
Nisan César dos Reis Santos
Presidente
Marco Aurélio de Souza Barreto
Vice Presidente
Noel Pedrosa de Mello
1º Secretário
Carlos Eduardo Kifer Moreira Ribeiro
2º Secretário

Vereadores
Genildo Ferreira Gandra
Abeilard Goulart de Souza Filho
Roberto Lucio Espolador Guimarães
Vicente Cicarino Rocha
Márcio Alfredo de Souza Pinto
Jailson Barboza Coelho
Miriam Pacheco da Silva
Eliezer Lage Bento
Luiz Fernando de Alcântara
Willian Cezar de Castro Padela
Jorge Luís da Silva Rocha
José Domingos do Rosário
Silas Cabral

Expediente
Jornal Oficial de Itaguaí
Lei nº 2.641, de 18 de dezembro de 2007
Distribuição Gratuita
Secretaria Municipal de Governo
Tiragem: 300 exemplares
Impresso: Prefeitura Municipal de Itaguaí
Contatos - Tel.: (21) 2688 - 2144
E-mail: jornalitaguai@itaguai.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Itaguaí
Rua General Bocaiúva, 636, Centro, Itaguaí-RJ
Tel.: (21) 2688-1165 / 2688-2446
www.itaguai.rj.gov.br

Câmara Municipal de Itaguaí
Rua Amélia Louzada, 277, Centro, Itaguaí-RJ
Tel.: (21) 2688-1136 / 2688-1236

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAI
ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 3.218 DE, 01 DE ABRIL DE 2014.
REVOGA A LEI Nº 3.171, DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.
O PREFEITO MUNICIAL DE ITAGUAÍ-RJ;
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Fica revogada a Lei nº 3.171, de 04 de outubro de 2013, que deu nova denominação a Avenida Catulo Cearense, localizada no Bairro Vila Geni, voltando á denominação original.

ART.2º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITAGUAÍ, 24 de abril de 2014.

LUCIANO CARVALHO MOTA
PREFEITO

Autoria: Vereador Nisan César dos Reis Santos.

LEI Nº 3.219 DE, 08 DE ABRIL DE 2014.

DISPÕE SOBRE A APRESENTAÇÃO DE ARTISTAS DE RUA NOS LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ-RJ;
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - As manifestações culturais de artistas de rua no espaço público aberto, tais como: praças, anfiteatros, largos, boulevards, independem de prévia autorização dos órgãos públicos municipais, desde que observados os seguintes requisitos.

I – Sejam gratuitas para os espectadores, permitidas doações espontâneas;
II – Permitam a livre fluência do trânsito;
III- Permitam a passagem e circulação de pedestres, bem como o acesso a instalações públicas ou privadas;
IV – Prescindam de palco ou de qualquer outra estrutura de prévia instalação no local;
V – Utilizem fonte de energia para alimentação de som com potência máxima permitida de acordo com o código de postura do Município de Itaguaí;
VI – Tenham duração máxima de até 4 (quatro) horas e estejam concluídas até as 22h00min (vinte e duas horas); e
VII – Não tenham patrocínio que as caracterize como um evento de marketing, salvo projetos apoiados por leis municipal, estadual ou federal de incentivo á cultura.
§ 1º - Para os fins desta lei, bastará ao responsável pela manifestação, informar á Região Administrativa sobre o dia e hora e sua realização, a fim de compatibilizar o compartilhamento de espaço, se for o caso, com outra atividade da mesma natureza no mesmo dia e local.
§ 2º - As atividades desenvolvidas com base nesta lei não implica em isenção de taxas, emolumentos, tributos e impostos quanto aos patrocínios públicos diretos ou a eventuais pagamentos recebidos pelos realizadores efetuados através de leis de incentivo fiscal.

ART. 2º - Compreendem-se como atividade culturais de artistas de rua, dentre outras, teatro, dança, capoeira, circo, música, folclore, literatura e poesia.
Parágrafo Único – Durante a atividade ou evento, fica permitida a comercialização de bens culturais duráveis, como CDs, DVDs, livros, quadros e telas artesanais, observadas as normas que regem a matéria.

ART. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ITAGUAI, 24 de abril de 2014.

LUCIANO CARVALHO MOTA
PREFEITO

Autoria: Vereador William Cezar de Castro Padela.

LEI Nº 3.222 DE, 08 DE ABRIL D2014.
DÁ DENOMINAÇÃO OFICIAL A LOGRADOURO PÚBLICO LOCALIZADO NO LOTEAMENTO DENOMINADO ARAPUCAIA GUASSU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ-RJ;
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou a eu Sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - O logradouro Público conhecido como Rua 36, localizado no Bairro Santa Cândida no Loteamento Parte Norte do Arapucaia Guassu, 1º distrito de Itaguaí- RJ, passa denominar-se: **RUA LUIZ CASADO COSTA.**
ART. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITAGUAÍ, 24 de abril de 2014.

LUCIANO CARVALHO MOTA
PREFEITO

Autoria: Vereador Nisan César dos Reis Santos

LEI Nº 3.223 DE, 08 DE ABRIL DE 2014.
REVOGA-SE A LEI Nº 3.070 E ALTERA A REDAÇÃO DO CAPUT DO ARTIGO 1º DA LEI Nº 2.226, DE 04 DE JUNHO DE 2002, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ-RJ;
Faço saber que a Câmara de vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:
ART. 1º - Fica revogada a Lei nº 3.070, de 12 de março de 2013, passando a ter feito repristinatório a Lei nº 2.226, de 04 de junho de 2002.
ART. 2º - A redação do caput do Artigo 1º, da Lei nº 2.226, de 04 de junho de 2002, passa vigorar a seguinte redação.
Onde se lê:
"O Logradouro Público conhecido como Rua 36, localizado no Bairro Teixeira – 1º Distrito de Itaguaí passa denominar-se: RUA MIGUEL DE CASTRO FERNANDES".
Leia-se:
"O Logradouro Público conhecido como a Rua 36, localizado no Bairro Weda, 1º Distrito de Itaguaí, passa denominar-se: RUA MIGUEL DE CASTRO FERNANDES".
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITAGUAÍ, 24 de abril de 2014.
LUCIANO CARVALHO MOTA
PREFEITO

Autoria: Vereador Nisan César dos Reis Santos.

DECRETO Nº3877/2014
"Regulamenta a Lei Municipal 3211/2014 e dá outras providências".
O PREFEITO MUINICIPAL DE ITAGUAÍ-RJ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelecem o artigo 99, inciso VII e 123 inciso I "a" da Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto no artigo 8º da lei Municipal 3211/2014,

DECRETA
Art.1º- A realização de despesas de pronto pagamento, as quais se refere o artigo 2º da Lei Municipal 3211/14 deve obedecer a um dos seguintes requisitos:
I- ser enquadradas como necessárias a satisfação de despesa imediata da unidade administrativa;
II- ter caráter de urgência, tornando inviável a realização de procedimento formal para aquisição de bens ou serviços sob risco de prejuízo à continuidade da prestação de serviço público ou a segurança de bens e pessoas;
III- ser de pouca monta ou cuja natureza não comporte realização de procedimento formal para a escolha do fornecedor;
IV- ser realizada para suprir carência de materiais de consumo, comprovadamente não disponíveis no almoxarifado da Administraçã
V- serem referentes a aquisição de serviços de apoio às atividades técnico-administrativas, de pequeno valor, mas que não possam ser executados nas dependências da sede administrativa;
VI- caracterizar-se despesas com passagens de transportes públicos ou táxi;
VII- caracterizar-se como refeições e lanches realizados em missões a serviço, fora dos limites do Município;
VIII- caracterizar-se como despesas com mão de obra de terceiros para a realização de reparos urgentes, com a finalidade de sanar problemas que inviabilizem o funcionamento de unidades administrativas.
Art.2º- As solicitações de adiantamento deverão ser formalizadas pelos titulares das Unidades Administrativas, mediante Ofício dirigido à Chefia imediata, que deverá obter a autorização do Prefeito Municipal.
Art. 3º- As solicitações de adiantamento deverão conter:
I – a classificação da despesa, dentre o rol indicado no artigo 1º;
II- nome, cargo e matrícula do servidor responsável pela realização da despesa;
III- dotação orçamentária a ser onerada, em se tratando de solicitação emanada de Secretário Municipal;
Art.4º- O ofício de solicitação de adiantamento deverá ser autuado em processo e protocolizado junto ao Gabinete do Prefeito para obtenção da devida autorização.
Art. 5º- Autorizada a despesa, a mesma será empenhada e paga por meio de cheque nominal em favor do servidor responsável indicado no Ofício de solicitação.
Art. 6º- Caberá à Contabilidade verificar se o servidor indicado possui algum adiantamento em alcance. Caso positivo, ficará suspenso o procedimento.
Art. 7º- Com a entrega do cheque, a Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTO , subordinada ao ativo financeiro.
Art.8º- O adiantamento não poderá ser utilizado para o pagamento de despesa diferente das previstas no artigo 1º deste Decreto.
Art.9º- Para o fim de comprovação de despesas deverão ser apresentadas notas fiscais, recibo ou nota simplificada, emitidos em nome do Município de Itaguaí.
Parágrafo único- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou qualquer defeito que inviabilize a identificação do valor ou suscite dúvidas quanto ao mesmo, não sendo admitida a sua substituição por segundas vias (salvo em casos excepcionais devidamente justificados), cópias reprográficas ou qualquer outro tipo de reprodução.
Art.10- Cada pagamento deverá ser convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço, bem como outras informações que se reputar necessárias para demonstrar a necessidade da despesa efetuada.
Art.11- Todos os comprovantes de despesa deverão ser atestados por dois servidores, exceto o Chefe da Unidade solicitante, a fim de demonstrar a efetiva prestação dos serviços ou o recebimento dos materiais.
Art.12- O saldo de adiantamento não utilizado será restituído ao tesouro municipal, mediante emissão e recolhimento de guia para depósito bancário, na qual constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento, por meio da indicação do Ofício e do processo administrativo.
§1º- O prazo para restituição será de 3 dias úteis contados do termo final do período de aplicação.
§2º- O setor de Contabilidade, de posse da guia de depósito bancário, emitirá a nota de anulação correspondente, anexando uma via ao processo e registrará a anulação nos registros contábeis devidos.
§3º- No mês de dezembro, os saldos de adiantamento devem ser recolhidos até o último dia útil, ainda que o período de aplicação não tenha expirado.
Art. 13- Esgotado o prazo de aplicação, o responsável terá 10 dias úteis para apresentar sua prestação de contas.
§1º- A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas específica;
§2º- A prestação de contas deverá ser instruída com:
a- ofício de solicitação;
b- relatório indicativo dos dados funcionais do responsável pelo adiantamento, do valor recebido, do valor dispendido e do valor restituído (se houver);
c- relação dos comprovantes de despesa atestados por dois servidores e , devidamente acompanhados da justificativa para realização das mesmas;
d- guia de recolhimento do saldo não aplicado;
e- cópias da nota de empenho e da nota de anulação, se houver saldo restituído;
Art. 14- Caberá à Controladoria Geral efetuar a tomada de contas de adiantamentos.
§1º- Declarada a regularidade das contas, será emitido certificado de conformidade.
§2º- Com o parecer favorável da Controladoria, o processo será remetido ao Prefeito Municipal para ciência e aprovação das contas, após o que deverá ser remetido à Contabilidade, para que seja baixada a responsabilidade inscrita na conta *RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTO*, no ativo financeiro.
§3º- Ainda na hipótese de aprovação das contas, o responsável será cientificado, após o que os autos deverão ser arquivados.
§4º- Na hipótese de aprovação condicionada das contas, o responsável será cientificado das exigências a cumprir, no prazo assinado pela Controladoria.
§5º- Desaprovadas as contas, o responsável deverá cumprir as recomendações emanadas da Controladoria Geral.
Art. 15 – No dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o setor de contabilidade o oficiará diretamente, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 3 dias úteis para a prestação de contas.
Parágrafo único- Esgotado o prazo concedido, mantida a inércia do responsável, o Setor de Contabilidade remeterá os autos à Controladoria Geral para a instauração de tomada de contas especial, cientificando o fato ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que poderá determinar a instauração de processo administrativo disciplinar.
Art. 16 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Secretário Municipal de Fazenda, ouvida a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral.
Art. 17- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique e Cumpra-se.
Palácio Barão de Teffé, 31 de março de 2014, aos 196 anos da Emancipação Político Administrativa do Município.

LUCIANO CARVALHO MOTA
Prefeito Municipal
DECRETO Nº 3.878/2014.
"ALTERA O DECRETO Nº 3.857, DE 24 DE JANEIRO DE 2014".
O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ – RJ, usando de suas atribuições legais e de acordo com o estabelece o art.123, inciso I, alínea "a" c/c art. 99, inciso VII ambos da Lei Orgânica do Município de Itaguaí.

DECRETA:
Art. 1º - O art. 1º do Decreto nº 3.857, de 24 de janeiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º- Fica regulamentada a concessão de ajuda de custo e diárias, que tem por objetivo custear as despesas do servidor efetivo designado pela Administração para realizar serviço, curso ou outra atividade fora do rol de suas atividades rotineiras. (NR)
Art. 2º- O §1º do art. 5º do Decreto 3.857/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 5º
§1º- As diárias serão concedidas, a título de indenização com despesas relativas a alimentação e locomoção urbana, devidamente comprovadas.(NR)
Art. 3º- O art. 7º do Decreto 3.857/14 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 7º- Os valores das diárias serão fixados com base nos valores dispendidos pelo servidor. (NR)
Art. 4º- Ficam revogados o artigo 17 do Decreto 3.857/14 e o Anexo I.
Art. 5º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique e Cumpra-se.

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

PREFEITO E VICE PREFEITO	SECRETÁRIO MUNICIPAL, PROCURADOR E CONTROLADOR	DEMAIS SERVIDORES
100 UFIR-ITA	90 UFIR-ITA	80 UFIR-ITA

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

Órgão : Exercício:
Data: ____/____/_____
Nº do pedido:

Nome do Servidor:
Matrícula:
Cargo:
CPF:
Banco (nº e nome completo) Agência/Conta:

Nome do Evento:
Motivo do Evento:
Data do Evento: _____/_____/_____
Período do Evento: _____/_____/_____ a _____/_____/_____
Endereço do Evento:

Valor da Ajuda de custo (por extenso):

TRANSPORTE

	Data	Trecho	Cia	Nr. Vôo ou ônibus	Horário	Valor R$
IDA						
VOLTA						
					Total	

Valor total do transporte (por extenso):

Valor total das despesas AJUDA DE CUSTO + TRANSPORTE (por extenso):

Autoridade Solicitante Itaguaí,____/____/____
Assinatura/carimbo

Aprovação da Autoridade Concedente Itaguaí.____/____/_____
Assinatura/carimbo