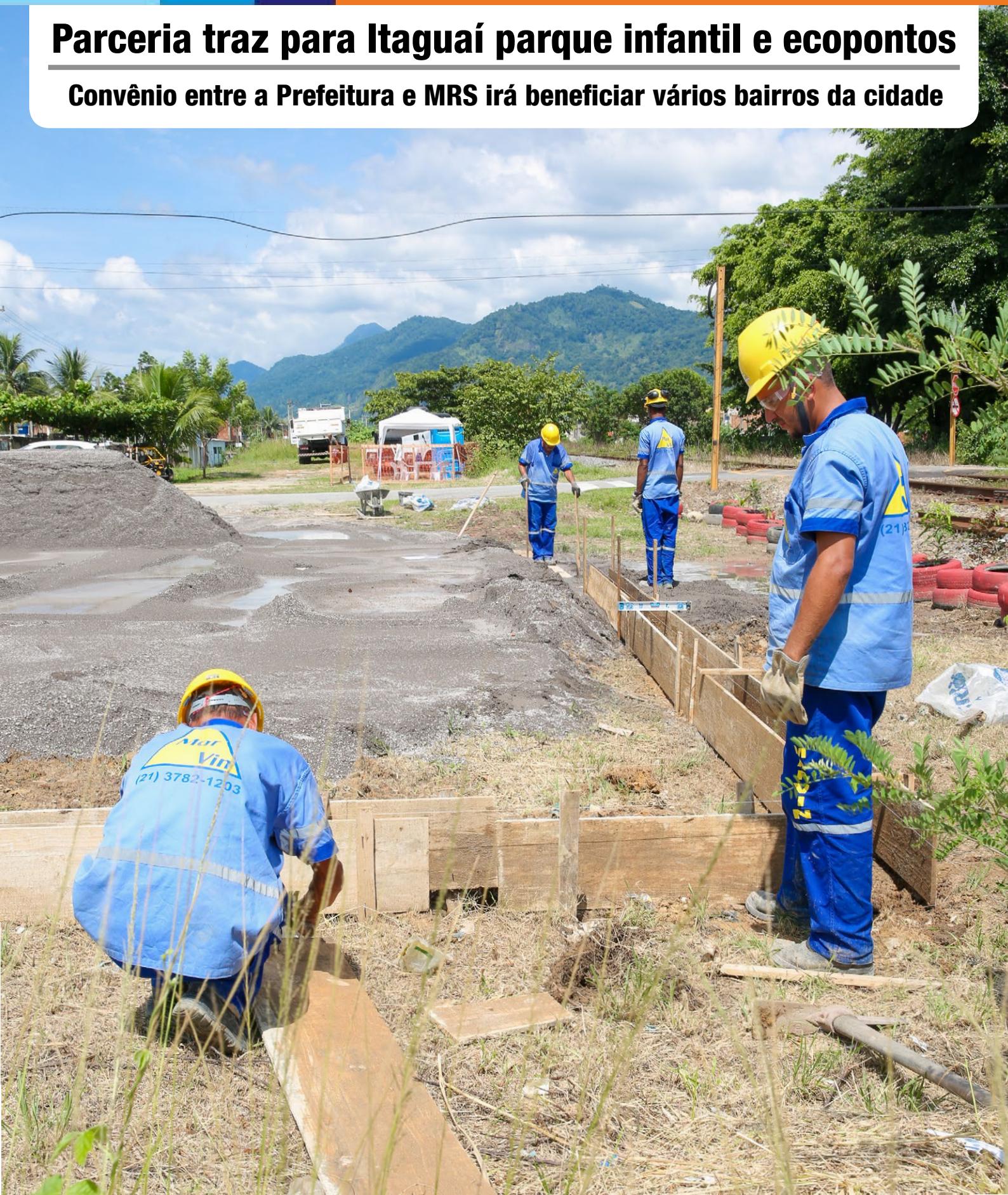
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

JORNAL OFICIAL

Edição nº 614 - Ano 10 - Distribuição Gratuita
10 de Janeiro de 2018

Parceria traz para Itaguaí parque infantil e ecopontos

Convênio entre a Prefeitura e MRS irá beneficiar vários bairros da cidade



DECRETO Nº 4264, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL 3211/2014 QUE VERSA SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 99 inciso VII e artigo 123 inciso I "a", da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista a necessidade de regulamentar a Lei nº 3211/2014, de 20 de fevereiro de 2014; nos casos omissos, para o fim de adequar o regime de adiantamento às normas de Direito Público e com vistas a garantir o respeito aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e transparência, para sua correta operacionalização administrativa e regular prestação de contas dos valores recebidos e das despesas efetuadas,

D E C R E T A:

ART. 1º- O presente Decreto regulamenta o regime de adiantamento concedido aos servidores do Município de Itaguaí, no âmbito dos Órgãos da Administração Pública Direta e fixa o valor de 8.000,00 (oito mil reais) para concessão de adiantamento, referentes à realização de despesas previstas no art. 2º da Lei 3211/2014.

ART. 2º- A solicitação do servidor para concessão de adiantamento deverá ser realizada através de Ofício autorizado pelo Secretário da Pasta dirigido ao Prefeito Municipal.

ART. 3º- O servidor que tiver a sua disposição o Adiantamento, será responsável por todas as movimentações realizadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais pelas eventuais irregularidades cometidas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Servidor deverá ressarcir os cofres públicos sempre que sua prestação de contas não for aprovada, ou que as despesas realizadas não tiverem devidamente comprovadas de acordo com as normativas vigentes, sujeitando-se a responder processo administrativo disciplinar – PAD, dentre outras pelo não recolhimento voluntário da verba não aprovada.

ART. 4º- As solicitações de adiantamento deverão obedecer aos requisitos da Lei 3.211/2014 e deverão estar assinadas pelo servidor através de Comunicação Interna direcionada ao Secretário da Pasta que levará por ofício ao Prefeito, conforme art. 2º, juntamente com a Requisição de Material ou Serviço.

ART. 5º- Os recursos solicitados através de Adiantamento deverão ser gastos em despesas de acordo com o que estabelece esse Decreto, conforme discriminado pelos incisos a seguir:

INCISO I **– Material de Consumo:**
Materiais, conforme despesas relacionadas na seção "Classificação das Despesas por Incisos", entendidas como tais as que, de qualquer natureza, não sejam imobilizáveis e se constitua de materiais não abrangidos em Processos Licitatórios vigentes no Poder Executivo.

INCISO II – **Serviço de Terceiros – Pessoa Física:**
Decorrentes de pequenos serviços, realizados ao Poder Executivo, prestados por Pessoas Físicas.

INCISO III – **Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica:**
Decorrentes de pequenos serviços, realizados ao Poder Executivo, prestados por Pessoas Jurídicas.

INCISO IV – **Despesas Extraordinárias e Urgentes:**
Materiais e/ou pequenos serviços, fornecido e/ou realizados ao Poder Executivo, cuja realização não permita esperar pelo processamento normal.

INCISO V – **Despesas Gerais – Fora da Sede do Município**
Materiais e/ou pequenos serviços, fornecido e/ou realizados ao Poder Executivo, cuja realização ocorra fora da sede do Município.

INCISO VI – **Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento**
Materiais e/ou pequenos serviços, fornecido e/ou realizados ao Poder Executivo, cujo valor não poderá ser superior a R$ 400,00 (quatrocentos reais) por fornecedor.

INCISO VII – **Despesas com Decisão Judicial para Atender Pessoas Carentes com Medicação Extra Grade.**
Despesas realizadas para aquisição de medicamentos através de Decisão Judicial a pessoas carentes, através de Parecer Assinado por Assistente Social do quadro de Servidores do Município de Itaguaí, lotado na Secretaria Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a demanda.

PARÁGRAFO ÚNICO – **As verbas só poderão ser aplicadas exclusivamente na despesa correspondente ao INCISO solicitado e nos limites fixados neste D e c r e t o .**

ART. 6º- Além do limite previsto no art. 1º desse Decreto, também deverão ser observados os limites para cada espécie de despesa elencadas no anexo I.

ART. 7º- Não poderá ser concedida Verba de Adiantamento quando superados os limites que trata o art. 3º da Lei 3211/2014. Dois (2) por Unidade Administrativa, até cumprimento do art. 6º da Lei e nos limites estabelecidos na tabela do artigo anterior.

ART. 8º- O Prazo de 30 dias para aplicação dos recursos e 30 para a Prestação de Contas são corridos e se iniciam a partir do depósito do numerário na Conta do servidor.

ART. 9º- Deverá também ser observado o limite de 03 Documentos Fiscais para cada prestador/fornecedor por espécie de despesa e cada Documento Fiscal não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do limite fixado para cada espécie de despesa.

ART. 10- Para fins de aplicação da Lei 3211/2014 entende-se por Despesa Miúda e de Pronto Pagamento o valor da despesa de até R$ 400,00 (quatrocentos reais).

ART. 11- A despesa realizada com a verba de adiantamento deve estar adequada com o elemento de despesa constante da solicitação de adiantamento, para materiais de consumo, prestação de serviços pessoa física e jurídica, devendo ainda ser explicitado na solicitação a qual espécie de despesa se refere.

ART. 12- Não poderá ser utilizada verba de adiantamento para custeio de despesas com alimentação dentro do Município de Itaguaí.

ART. 13- Não será admitida a utilização da Verba de Adiantamento para pagamento de despesas com combustível e aquisição de bens duráveis ou permanentes, ressalvados os casos que possuam justificativa para tanto e não estejam relacionadas à falta de planejamento ou previsão. Sendo Obrigatório anexar aos autos Declaração de Indisponibilidade do órgão competente.

ART. 14- As despesas realizadas deverão estar adequadas à permissão legal prevista no art.2º da Lei 3211/2014, devendo ser observados previamente a existência de contratos de registros de preços para aquisição dos bens ou serviços que pretende contratar, assim como os princípios da legalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade.

ART. 15- A prestação de contas deverá constar, obrigatoriamente, todas as exigências previstas na Lei 3211/2014, bem como ser apresentada em ordem cronológica crescente e com as seguintes providências contendo:

I- Ofício de encaminhamento da prestação de contas assinado pelo Secretário;
II- Preenchimento do Formulário de Despesa de Adiantamento assinado pelo servidor responsável pelo adiantamento;
III- Nota de Empenho;
IV- Justificativa para realização de cada despesa demonstrando a razão para esta, de preferência anexando documentos que colaborem com a comprovação da **justificativa** assinado pelo servidor responsável pelo adiantamento;
V- As Notas Fiscais eletrônicas originais, com atesto da realização do serviço, ou do consumo, com a identificação clara e rubrica, em cada nota por 2 (dois) servidores e pelo Secretário da Pasta;
VI- Guia de recolhimento do saldo não aplicado;
VII- Relatório indicativo dos dados funcionais do responsável pelo adiantamento, do valor recebido, do valor dispendido e do valor restituído (se houver), bem como as datas do período do adiantamento, assinado pelo servidor responsável pelo adiantamento e pelo secretário;
VIII- Deverá constar pesquisa de preço com 3 (três) orçamentos;

ART. 16- Caberá a Controladoria Geral efetuar a tomada de contas de adiantamento.
§1º Declarada à regularidade das contas pela Controladoria Geral, o processo será submetido ao Gestor para aprovação solidária das contas;
§2º Na hipótese de aprovação condicionada das contas, o responsável será cientificado das exigências a cumprir no prazo estabelecido pela Controladoria;
§3º Desaprovadas às contas, o responsável deverá cumprir as recomendações emanadas da Controladoria Geral dentro do prazo estabelecido pela mesma.

ART. 17- No dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, sem que o responsável a 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, cientificando o fato ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que poderá determinar a instauração de processo administrativo disciplinar – PAD.

ART. 18- Nenhum adiantamento poderá ter sua utilização realizada no exercício subsequente, assim como toda a prestação de contas deverá ser apresentada até o último dia de expediente do exercício, ainda que o prazo de utilização ou da prestação de contas se dê em período inferior a 60 dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor que não observar os dispostos no caput deste artigo, bem como o secretário, ambos serão responsabilizados pela devolução de 50% (cada). O Secretário será responsável solidário pela devolução integral dos valores recebidos a título de Verba de Adiantamento.

ART. 19- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I

Inciso	Descrição	Tipo de Despesa	Valor Máximo de Concessão (R$)	Prazos de Utilização dos Recursos	Prazos de Prestação de contas
I	Material de Consumo	3.3.90.30	R$ 3.000,00	30 dias	30 dias
II	Serviço de Terceiro - Pessoa Física	3.3.90.36	R$ 2.500,00	30 dias	30 dias
III	Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica	3.3.90.39	R$ 2.000,00	30 dias	30 dias
IV	Despesas Extraordinárias e Urgentes	3.3.90.30 3.3.90.36 3.3.90.39	R$ 3.000,00	30 dias	30 dias
V	Despesas Fora da Sede do Município	3.3.90.30 3.3.90.36 3.3.90.39	R$ 2.500,00	Período de duração da Viagem ou 30 dias	3 dias
VI	Despesa Miúda e Pronto Pagamento	3.3.90.30 3.3.90.36 3.3.90.39	R$ 400,00	30 dias	30 dias

VII	Despesas com Decisão Judicial –SMS/SMAS.	3.3.90.91	R$ 3.000,00	30 dias	30 dias

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS POR INCISO

(Veja quais as Espécies de Despesas que podem ser utilizadas)

Artigo 5º - Espécies de Despesas

INCISO I
MATERIAL DE CONSUMO
(Despesa – dotação 3.3.90.30)

- Gêneros de Alimentação;
- Material Farmacológico;
- Material Odontológico;
- Material de Expediente;
- Material de Processamento de Dados;
- Material de Cama, Mesa e Banho;
- Material de Copa e Cozinha;
- Material de Limpeza e Produtos de Higienização;
- Material para Manutenção de Bens Imóveis;
- Material para Manutenção de Bens Móveis;
- Material Elétrico e Eletrônico;
- Material de Áudio, Vídeo e Foto;
- Sementes, Mudas de Plantas e Insumos;
- Material para Manutenção de Veículos;
- Bilhete de Passagem;
- Outros Materiais de Consumo.

INCISO II
SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
(Despesa – dotação 3.3.90.36)

- Fretes e Transportes de Encomendas;
- Serviços de Áudio, Vídeo e Foto;
- Outros Serviços de Pessoa Física;

INCISO III
SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
(Despesa – dotação 3.3.90.39)

- Manutenção e Conservação de Veículos;
- Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas;
- Manutenção e Conservação de Imóveis;
- Fornecimento de Alimentação;
- Serviços de Limpeza e Conservação;
- Fretes e Transportes de Encomendas;
- Serviços de Áudio, Vídeo e Foto;
- Outros Serviços de Pessoa Jurídica;

INCISO IV
DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS E URGENTES
(Material de Consumo e Serviço de Terceiros – Pessoa Física e Jurídica)
(Despesas – dotações 3.3.90.30, 3.3.90.36, 3.3.90.39)

- Todas as Despesas com Material de Consumo;
- Todas as Despesas com Serviço de Terceiros – Pessoa Física;
- Todas as Despesas com Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Obs.: Despesas realizadas em caráter Extraordinárias e Urgentes, cuja realização não permita esperar pelo processamento normal, comprovadamente.

INCISO V
DESPESAS GERAIS – FORA DA SEDE DO MUNICÍPIO
(Material de Consumo e Serviço de Terceiros – Pessoa Física e Jurídica)
(Despesas – dotações 3.3.90.30, 3.3.90.36, 3.3.90.39)

- Todas as Despesas com Material de Consumo;
- Todas as Despesas com Serviço de Terceiros – Pessoa Física;
- Todas as Despesas com Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Obs.: Despesas realizadas exclusivamente fora do território do Município.

INCISO VI
DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO PAGAMENTO
(Material de Consumo e Serviço de Terceiros - Pessoa Física e Jurídica)
(Despesas - dotações 3.3.90.30, 3.3.90.36, 3.3.90.39)

- Todas as Despesas com Material de Consumo;
- Todas as Despesas com Serviço de Terceiros – Pessoa Física;
- Todas as Despesas com Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Obs.: Despesas realizadas com valores não superiores ao valor de R$ **400,00 (quatrocentos reais).**

INCISO VII

DESPESAS COM SENTENÇA JUDICIAL PARA PESSOAS CARENTES COM MEDICAÇÃO EXTRA GRADE – SMS E SMAS

*(*Auxílios a Pessoas Físicas – manutenção e operacionalização da SMS e SMAS).
(Despesa - dotações 3.3.90.91)

- Despesas para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, com sentença judicial elencada no código de Despesa 3.3.90.91 (Auxílios a Pessoas Físicas manutenção e operacionalização da SMS).

Obs.: Despesas realizadas com ajuda financeira à **pessoas carentes, através de sentença judicial.**

DECRETO Nº 4267, DE 09 DE JANEIRO DE 2018.

CORRIGIR OS NOMES DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, PARA O BIÊNIO 2017/2019, NOMEADOS ATRAVÉS DO DECRETO 4253/17.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ – RJ, usando de suas atribuições legais, de acordo com os artigos 99, inciso VII e 123, inciso I, alínea "i", ambos da Lei Orgânica do Município, promulgada em 09 de julho de 2009 e Ofício nº 014/2018/GAB – SMEC.

D E C R E T A:

Art 1º - Ficam corrigidos os nomes dos representantes do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB do Município de Itaguaí, para o biênio 2017/2019, nomeados através do Decreto nº 4253/17, conforme abaixo relacionados:

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Titular: Luciana Karla de Oliveira Cicarino
Suplente: Paulo Arthur Rodrigues de Oliveira

REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Titular: Rosalia de Almeida Santos
Suplente: Edmar Moreira Emmerick
Titular: Anna Paula de Albuquerque Sales
Suplente: Adriana Pereira de Sousa

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Titular: Rafael Coutinho Balonécker
Suplente: Luara Nunes dos Santos Cláudio
Titular: Jonas da Silva
Suplente: Maria Helena Brandão

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Titular: Richard Clayton Braga Lisboa Reis
Suplente: Renata Mendes Valverde de Oliveira Gonçalves

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Titular: Thalles Silva Aguilar de Souza
Suplente: Júlio César Barbosa de Andrade

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

Titular: Lilian Gonçalves Chaves Haguiwara
Suplente: Erica Vieira de Alcantara Araripe Correa
Titular: Selma Candida de Lima Almeida
Suplente: Fabiano da Silva Bastos

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Carlo Busatto Junior – Prefeito Municipal.

PORTARIAS:

PORTARIA Nº 1543, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.
Exonerar, "a pedido" com efeito retroativo a 10 de dezembro do corrente ano, **VIVIANE CRISTINA LAGE QUEIROZ TAVARES,** do Cargo em Comissão de **ASSESSORA TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO** "DAS-6", da Secretaria Municipal de Assistência Social.

PORTARIA Nº 1544, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.
Exonerar, "a pedido" com efeito retroativo a 28 de dezembro do corrente ano, **ELEDIUMA FERREIRA PAIZINHO DE OLIVEIRA,** do Cargo em Comissão de **ASSESSORA TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO** "DAS-6", da Secretaria Municipal de Assistência Social.

PORTARIA Nº 1545, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.
Demitir, a partir desta data, **SIMONE DA SILVA**, matrícula funcional, nº 33.269 do Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Escolares, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PORTARIA Nº 0001, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
Exonerar, "a pedido" com efeito retroativo a 22 de novembro de 2017, **SAMUEL MACHADO LIMA,** matrícula funcional nº 36.176, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Cargo Efetivo de Auxiliar de Educação Infantil.

PORTARIA Nº 0002, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
Instaurar inquérito Administrativo para apurar irregularidades constantes no Processo nº 19. 963/2017, em face de **JOSENALDO MARQUES DOS SANTOS,** matrícula 34.689, inspetor de Alunos, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conformidade com o § 1º, II do artigo 164, Parágrafo Único do artigo 172 e artigo 192 da Lei nº 2412/2003, sem frequência por mais de trinta dias consecutivos, caracterizando em tese " abandono de cargo em função".

PORTARIA Nº 0003, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
Exonerar, com efeito retroativo a 01 de janeiro do corrente ano, **SILVIA DE PAIVA PEREIRA DA SILVA,** do Cargo em Comissão de **GERENTE DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO SOCIASSISTENCIA,** Símbolo "DAS-3", da Secretaria Municipal de Assistência Social.

PORTARIA Nº 0004, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
Exonerar, "a pedido" com efeito retroativo a 27 de dezembro de 2017, **ADRIANA BARCELLOS**