



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Em, 12 de abril de 2018.

**GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 844/2018.

**PROÍBE O ABASTECIMENTO DE GÁS NATURAL VEICULAR – GNV, NA FORMA QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

Artigo 1º - Fica proibido, no âmbito do Município de São Gonçalo, o abastecimento de Gás Natural Veicular — GNV, com pessoas no interior do veículo.

Artigo 2º - É obrigatória à afixação de avisos proibitivos nos locais abrangidos pela presente Lei, com indicação do número e data da mesma, em letras legíveis e de fácil visualização, contendo os seguintes dizeres:

"E PROIBIDO O ABASTECIMENTO DE GAS NATURAL VEICULAR — GNV, ENQUANTO HOUVER ALGUMA PESSOA NO INTERIOR DO VEICULO, SOB PENA DE MULTA."

Artigo 3º - E defeso, ainda, o abastecimento de Gás Natural Veicular GNV, sem que haja no para-brisa do veículo o selo de validade do cilindro fornecido no reteste ou na inspeção inicial.

Art. 4º - O descumprimento ao disposto na presente Lei acarretará em multa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) ao proprietário do estabelecimento, e em caso de reincidência a cassação do Alvará de funcionamento.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 11 de abril de 2018.

**JOSÉ LUIZ NANJI**

Prefeito

Projeto de Lei nº 120/2017

Autor: Vereador Alexandre Gomes

LEI Nº 845/2018

**INSTITUI O COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E A QUALQUER FORMA DE PERSEGUIÇÃO NO AMBIENTE LABORATIVO NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, BEM COMO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica vedada qualquer forma de assédio moral ou perseguição nos ambientes laborativos no Município de São Gonçalo.

Art. 2º - Para fins das disposições desta Lei, fica considerado como assédio moral todo tipo de ação, gesto ou palavra, que atinja a autoestima, a segurança, a dignidade e moral de um indivíduo 6331/o em seu ambiente laborativo, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, causando-lhe constrangimento ou vergonha, implicando dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira profissional, à estabilidade ou equilíbrio do vínculo funcional e à saúde física ou mental do indivíduo.

Art. 3º - O assédio moral e a perseguição no ambiente laborativo caracterizam-se também nas relações funcionais de escalões hierárquicos, nas seguintes circunstâncias:

§ 1º - transferir imotivadamente ou em contrariedade à lei alguém de uma área de responsabilidade para funções triviais;

§ 2º - tomar crédito de ideias de outros;

§ 3º - determinar o cumprimento de atribuições estranhas ou atividades incompatíveis com o cargo do servidor ou em condições e prazos inexequíveis;

§ 4º - designar para funções triviais o legalmente exercente de funções técnicas, especializadas ou aquelas para as quais, de qualquer forma, sejam exigidos treinamento e conhecimentos específicos, respeitadas as disposições legais específicas para cada tema;

§ 5º - ignorar ou excluir um indivíduo de ações e atividades laborativas pertinentes à sua função específica, só se dirigindo a ele através de terceiros;

D.O.E. - 12/04/2018

§ 6º - sonegar informações de forma contínua, sem motivação justa;

§ 7º - espalhar rumores maliciosos de ordem profissional ou pessoal;

§ 8º - criticar com persistência causa justificável;

§ 9º - subestimar esforços no desenvolvimento de suas atividades;

§ 10º - sonegar-lhe trabalho;

§ 11º - sobrecarregar-lhe de trabalho, imotivadamente ou de maneira injusta, desigual;

§ 12º - restringir ou suprimir liberdades ou ações permitidas aos demais de mesmo nível hierárquico funcional;

§ 13º - exposição do servidor ou do funcionário a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu desenvolvimento pessoal e profissional;

§ 14º - suprimir direitos funcionais imotivadamente ou sem o devido processo legal;

§ 15º - outras ações que produzam os efeitos retro-mencionados.

Art. 4º - O indivíduo que suspeitar ou identificar perseguição no ambiente laborativo, inclusive com sua remoção ou relotação injustificadas ou sem o devido processo legal, ou identificar assédio moral, poderá solicitar à chefia competente a apuração dos fatos ou a realização de Sindicância.

§ 1º - A solicitação da apuração dos fatos ou da instauração de Sindicância deverá ser acompanhada de um relato detalhado dos fatos que levaram o requerente a suspeitar ou identificar as condutas repreendidas nesta Lei.

§ 2º - Sem prejuízo da providência referida no parágrafo acima, o interessado poderá comunicar ao Ministério Público (MP) os fatos que evidenciem qualquer forma de constrangimento repreendida por esta norma.

§ 3º - Caso seja constatada negligência nas providências referidas no caput deste Artigo, o interessado também poderá comunicá-lo ao MP para averiguações cabíveis.

§ 4º - A conclusão quanto às apurações referidas no caput deste Artigo deverá ser comunicada por escrito ao interessado, bem como as providências que serão adotadas para reprimir o ato, caso confirmado após as averiguações cabíveis.

Art. 5º - Devem ser considerados, dentre outros, os seguintes pressupostos para prevenir o assédio moral definido na presente Lei:

I - incentivo à autodeterminação do indivíduo e ao exercício de suas responsabilidades funcionais;

II - incentivo ao contato harmônico com os superiores hierárquicos, bem como demais indivíduos;

III - prestação de informações sobre exigências do serviço e resultados;

IV - garantia à dignidade pessoal e funcional;

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gonçalo, 11 de abril de 2018.

**JOSÉ LUIZ NANJI**

Prefeito

Projeto de Lei nº 317/2017

Autor: Vereador Diney Marins

DECRETO Nº 076/2018

**DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe os artigos 65 a 69 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, o inciso II do artigo 24 e parágrafo único do artigo 60 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e instruções contidas na Deliberação nº 277/17 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, DECRETA

Art. 1º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de São Gonçalo, no âmbito das Administrações Direta e Indireta, o regime de adiantamento, obedecendo ao disposto neste Decreto.

Capítulo I

**DA CONCESSÃO**

Art. 2º - O regime de Adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, devidamente credenciado, da Administração Pública Direta e Indireta, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar pequenas

despesas de pronto pagamento que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal.

§ 1º – São considerados servidores credenciados, de que trata o caput deste artigo, os estatutários e os que exerçam cargos comissionados.

Parágrafo único. Por ser medida de exceção, a concessão de adiantamentos deverá ser exercida com parcimônia e condicionada à apresentação de sólidas justificativas pelas unidades requisitantes.

Art. 3º – Só poderá ser concedido adiantamento com empenho prévio, e para as despesas assim denominadas:

- I - despesas com materiais de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros;
- III - despesas com diligências policiais ou fiscais;
- IV - despesas eventuais de gabinete;
- V - despesas miúdas de pronto pagamento;
- VI - despesas extraordinárias ou urgentes;

§ 1º - Entende-se por despesas eventuais de gabinete, mencionadas no inciso IV do presente artigo, aquelas realizadas com recepções oficiais pelo setor de Cerimonial desta Prefeitura, incluindo ornamentação e refeições.

§ 2º - Os adiantamentos concedidos ficam limitados a 04 (quatro) em cada exercício, por órgão ou entidade, limite este que só poderá ser ultrapassado com autorização expressa do Prefeito.

Parágrafo único. O número de adiantamentos fixado no § 2º do presente artigo só poderá ser excedido mediante autorização do Chefe do Executivo, em caráter excepcional e devidamente justificado pelo solicitante, não podendo ultrapassar o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil) reais por adiantamento, sendo cabível totalizar, no máximo, o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais por exercício financeiro.

Art. 4º - Consideram-se despesas miúdas de pronto pagamento, mencionadas no inciso V do artigo anterior, aquelas que, em compras e serviços, limitarem-se à importância de até 5% do valor estabelecido na alínea "a", inciso II, do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, para pagamento à vista ou no prazo de aplicação do adiantamento.

§ 1º - Em caso de excepcionalidade devidamente justificada nos autos do processo, o Chefe do Executivo poderá autorizar a concessão de adiantamento em valor superior ao previsto no caput, não podendo ultrapassar os limites previstos no parágrafo único do artigo 3º.

§ 2º - É vedada a utilização de mais de um adiantamento para execução de um mesmo objeto da despesa.

§ 3º - Em nenhuma hipótese será concedido adiantamento:

- I) Que contrariar as disposições deste artigo;
- II) Quando for obrigatória a realização de procedimento licitatório;

§ 4º - Fica o ordenador de despesas responsável pelo acompanhamento da despesa até a sua plena liquidação, devendo dar ciência imediata ao Gabinete quando da solicitação do adiantamento.

Art. 5º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes, previstas no inciso VI do artigo 3º aquelas cujo desatendimento imediato possam causar prejuízo ao erário ou interromper o curso de serviços públicos considerados inadmissíveis e essenciais.

§ 1º - A despesa extraordinária somente será concedida quando plenamente justificada, pelo titular do órgão, não sendo permitida a sua aplicação em outras despesas.

§ 2º - Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo requisitante e mediante expressa autorização do ordenador de despesas, poderá ser concedido adiantamento para aquisição de bem permanente destinado ao atendimento de situação que se enquadre como extraordinária ou urgente.

3º - No caso do parágrafo anterior, deverá ser enviado um Ofício com a nota fiscal ao Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração para que o bem seja patrimonializado, anexando ao processo a cópia do Ofício e a 2ª via da nota fiscal.

Art. 6º - A concessão do adiantamento é de competência das seguintes autoridades:

- a) Prefeito;
- b) Titulares de Secretarias Municipais ou Órgãos equivalentes;

c) Titulares de Autarquias, Fundações e Empresas vinculadas ao Município.

Art. 7º - A autorização do adiantamento é de competência exclusiva do ordenador de despesas.

Art. 8º - O pedido de adiantamento deverá ser classificado na Natureza de Despesa compatível com a despesa a ser realizada, e será encaminhado ao titular da unidade requisitante.

§ 1º Entende-se por "portador do adiantamento" o servidor que o recebe e torna-se responsável por sua aplicação e prestação de contas.

§ 2º O setor de contabilidade inscreverá como responsáveis o portador do adiantamento e o titular do órgão requisitante, os quais só serão eximidos de responsabilidade após a aprovação da prestação de contas.

Art. 9º - Não poderá ser concedido adiantamento:

- a) a servidor em alcance;
- b) a portador de 01 (um) adiantamento a comprovar;
- c) a servidor que não esteja em exercício;
- d) ao próprio ordenador de despesas;
- e) a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo.

§ 1º São considerados em alcance os portadores de adiantamentos que não tenham apresentado a devida prestação de contas dentro do prazo legal ou, tendo apresentado, não tenha sido aprovada, por motivo de desfalque caracterizado pelo desvio de bens e outros a serem devidamente apurados, para os quais serão obrigatórias a imediata instauração de processo administrativo, pela autoridade ou órgão competente, sob pena de responsabilidade.

## Capítulo II

### DA TRAMITAÇÃO

Art. 10 - O procedimento de solicitação de adiantamento terá, obrigatoriamente, a seguinte tramitação até o seu pagamento:

I - o solicitante, através de Ofício, autuará o pedido junto ao Setor de Protocolo Geral;

II - o setor de Protocolo Geral encaminhará o processo para cadastro do agente responsável pelo adiantamento à Secretaria Municipal de Administração, a qual enviará à Secretaria Municipal de Controle Interno;

III - a Secretaria Municipal de Controle Interno, após conhecimento, deliberará pelo encaminhamento ao Gabinete do Prefeito, para autorização;

IV - o ordenador de despesas autorizará a concessão do adiantamento e encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais para o competente empenhamento da despesa e, em seguida, ao setor de contabilidade para encaminhamento à tesouraria, para concessão. Caso o ordenador de despesas não autorize, após o seu despacho, o processo deverá retornar percorrendo o caminho inverso até a unidade orçamentária, que determinará o seu arquivamento;

V - a tesouraria, após a concessão, encaminhará o processo ao setor de contabilidade para o arquivamento na Secretaria Municipal de Fazenda. A Unidade Orçamentária deverá manter uma conta-corrente (Responsáveis por Adiantamento), na qual serão debitados os adiantamentos concedidos em nome do servidor e creditadas pelas prestações de contas devidamente aprovadas. O processo de concessão ficará aguardando na Secretaria Municipal de Fazenda o encerramento da prestação de contas, devendo ser agendado e controlado o prazo para tal fim.

Art. 11 - Os adiantamentos podem ser requisitados a favor do servidor municipal, estatutário ou comissionado, na forma do art. 2º, § 1º para satisfação de despesas a seu cargo ou da unidade orçamentária em que se encontra lotado e no efetivo exercício, exclusivamente.

Art. 12 - A requisição do adiantamento será formulada ao ordenador de despesas, sempre emitida pelo titular da unidade orçamentária, doravante denominado solicitante, em favor do responsável e conterà obrigatoriamente:

I - Declaração de que inexistente material da espécie ou similar que atenda às necessidades no almoxarifado e serviços disponíveis contratados pela Administração Municipal, que possam prestar atendimento à unidade orçamentária;

II - classificação funcional programática da despesa imputada ao crédito orçamentário ou adicional;

III - nome, cargo ou função, matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento, e declaração de que o mesmo se encontra em efetivo exercício na Unidade Orçamentária, bem como que não responde a inquérito administrativo;

IV - prazo para aplicação do adiantamento, não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da concessão, o qual não ultrapassará o último dia útil do exercício financeiro;

V - indicação do tipo de licitação ou de sua dispensa, conforme legislação vigente;

VI - finalidade do adiantamento.

§ 1º - Para controle do inciso IV deste artigo, o órgão de contabilidade ou equivalente manterá registro cronológico das datas de autorização, recebimento do cartão magnético e prestação de contas dos adiantamentos, individualizada por responsável.

§ 2º - Nenhum adiantamento será pago após o dia 10 (dez) de dezembro, salvo autorização expressa do ordenador de despesas, devendo ser observado o prazo máximo de aplicação estabelecido no inciso IV.

§ 3º - Não será concedido adiantamento a servidor não efetivo, após o dia 30 (trinta) de setembro, nos exercícios em que ocorra pleito eleitoral para cargos municipais.

#### Capítulo III

##### DO RECEBIMENTO

Art. 13 - O recebimento do adiantamento processar-se-á, como regra geral, por meio de depósito a favor do portador, em conta aberta em seu nome, em banco responsável pela movimentação financeira da Prefeitura ou entidade a esta vinculada.

Parágrafo único. A conta bancária assim aberta e o cartão magnético emitido para sua movimentação deverão ser utilizados unicamente para o adiantamento para o qual foi solicitado.

Art. 14 - A tesouraria pagadora remeterá a 1º via da Nota de Empenho à unidade administrativa requisitante, para sua entrega ao portador do adiantamento, com vistas a sua futura comprovação de despesas (prestação de contas), e restituirá o processo à contabilidade.

Art. 15 - Caso haja necessidade de substituir o portador do adiantamento após o empenhamento, a unidade requisitante deverá solicitar o processo na contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, cancelar o pedido, comunicando à Secretaria de origem e providenciar a necessária substituição, seguindo após os trâmites regulamentares.

Art. 16 - O ordenador de despesas, salvo conviência, não é responsável por quaisquer prejuízos na aplicação de adiantamentos.

§ 1º O portador do adiantamento é obrigado a prestar contas da aplicação, sujeitando-se à tomada de contas, se não o fizer no prazo legal.

§ 2º Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

§ 3º A aplicação do adiantamento não poderá fugir das normas, condições e finalidades constantes da requisição, nem exceder o montante autorizado.

§ 4º Não será aceita despesa realizada antes do recebimento do adiantamento.

Art. 17 - É vedada a realização das seguintes despesas sob o regime de adiantamento:

- I - pagamentos de pessoal, obrigações patronais e de compromisso, vinculados à dívida pública;
- II - aquisição de material permanente e equipamentos;
- III - na execução de obras públicas;
- IV - em investimentos e inversões financeiras;
- V - em subvenções econômicas e sociais e auxílios;
- VI - em transferências correntes e de capital

#### Capítulo IV

##### DA APLICAÇÃO

Art. 18 - A aplicação do adiantamento não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes de sua requisição, nem aos limites do prazo de 60 (sessenta) dias (inciso IV, art. 12), a ser indicado na respectiva nota de empenho, e obedecerá aos seguintes princípios:

I - serão movimentados por meio de cartão magnético em conta aberta pelo responsável no banco autorizado para essa finalidade;

II - a abertura de conta referida no inciso anterior será efetuada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

III - os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros deverão ser recolhidos até o último dia do prazo indicado no ato de concessão do adiantamento.

Art. 19 - Ao responsável pelo adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade solicitante, e esta, a de corresponsável pela sua aplicação.

#### Capítulo V

##### DA COMPROVAÇÃO

Art. 20 - Os responsáveis por adiantamentos prestarão contas de sua aplicação dentro de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados do último dia do prazo, estabelecido no inciso IV, art. 12.

Art. 21 - A comprovação da aplicação do adiantamento será feita mediante Ofício do solicitante ao ordenador de despesas, instruído com os seguintes documentos:

I - Mapa Discriminativo da despesa realizada, assinada pelo responsável pelo adiantamento, com atestação do solicitante;

II - cópia da nota de empenho;

III - recibo de depósito bancário efetuado;

IV - cupons e notas fiscais das despesas realizadas, atestadas por 2 (dois) funcionários da Secretaria que solicitou o adiantamento e emitidas em nome da Prefeitura Municipal de São Gonçalo;

V - comprovante do recolhimento do saldo não utilizado;

VI - comprovantes do almoxarifado, declarando a inexistência do material adquirido até a data da compra e do setor de controle de contratos de serviços de terceiros, sobre a hipótese mencionada no inciso I, do art. 12;

VII - extrato bancário, contendo a movimentação da conta no período;

VIII - comprovantes de recolhimentos de valores retidos de terceiros, se for o caso.

Parágrafo único. Como comprovantes de despesas, somente serão admitidos cupons e notas fiscais, ambos emitidos em nome da Prefeitura com o respectivo CNPJ.

Art. 22 - A prestação de contas será efetuada em procedimento próprio, cumprindo a seguinte rotina:

I - o solicitante do adiantamento encaminhará Ofício de apresentação da prestação de contas ao Protocolo Geral;

II - o Protocolo Geral, após a autuação, encaminhará o processo à Secretaria de Controle Interno;

III - a Secretaria de Controle Interno procederá ao exame da documentação e emitirá Parecer sobre:

a) aprovação e, após, o processo será mantido na referida Secretaria;

b) rejeição, emitindo um Parecer à Secretaria de origem com a exigências a serem cumpridas, se for o caso. Em seguida, o processo retornará ao Controle Interno;

§ 1º - Caso o servidor não atenda às exigências formuladas pelo Parecer emitido pela Secretaria de Controle Interno, conforme letra "b", do inciso III do presente artigo será considerado em alcance;

§ 2º - Na hipótese de dispensa, demissão ou exoneração de servidor da Prefeitura Municipal de São Gonçalo responsável pelo adiantamento, a autoridade requisitante diligenciará imediato pedido de tomada de contas, para as providências cabíveis, na forma da Lei em vigor.

Art. 23 - A Secretaria de Controle Interno examinará as prestações de contas quanto aos aspectos programáticos, aritméticos e legais, impondo as glosas determinadas por aplicação com as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 24 - Os recolhimentos dos saldos que se verificarem dentro do exercício da concessão do adiantamento serão considerados, no setor dos registros contábeis, como baixa de responsabilidade na conta "Responsáveis por Adiantamento".

Art. 25 - Os saldos em poder dos servidores após o prazo estabelecido no art. 20 serão considerados em alcance, ficando os responsáveis, até o recolhimento, sujeitos a juros de mora de 1% (um) por cento por mês ou fração de atraso, correção monetária e demais cominações cabíveis.

Art. 26 - O responsável por adiantamento não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir, no todo ou em parte, recursos de seu adiantamento a outrem.

Art. 27 - A Secretaria de Controle Interno poderá, na periodicidade e extensão que julgar conveniente, efetuar inspeção na unidade orçamentária com adiantamento em aplicação, objetivando a verificação da regularidade na utilização dos recursos.

#### Capítulo VI

#### DAS PENALIDADES E IMPUGNAÇÕES

Art. 28 - Ao responsável por adiantamento que deixar de observar o prazo fixado para prestação de contas será aplicada, salvo motivo justificado, a pena de repreensão, de que trata o art. 192, da Lei nº 050/91 - Estatuto dos Servidores do Município de São Gonçalo, no caso de se tratar de infração primária.

§ 1º - A mesma penalidade será aplicada ao servidor em alcance que não regularizar a situação no prazo estabelecido em Notificação Preliminar.

§ 2º - Transcorridos 10 (dez) dias da aplicação da penalidade de repreensão, persistindo o motivo, será aplicada, salvo motivo justificado, a pena de suspensão por 90 (noventa) dias, de que trata o inciso III do art. 193, do dispositivo legal retrocitado.

§ 3º - Aos reincidentes será aplicada a penalidade de suspensão, estabelecida no parágrafo anterior.

§ 4º - Na notificação ao responsável deverá constar, necessariamente, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da mesma, para regularização ou apresentação de justificativa, que será apreciada pela Secretaria de Controle Interno, com emissão do respectivo Parecer.

Art. 29 - O responsável que adquirir material ou contratar serviços sem a consulta prévia aos setores competentes sobre as disponibilidades em estoque, comprovada na prestação de contas, bem como aquisição de materiais e serviços não autorizados neste Decreto, estará sujeito à glosa do valor correspondente à despesa executada.

#### Capítulo VII

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - Nenhum adiantamento poderá ser pago após o transcurso de 15 (quinze) dias da autorização pelo ordenador de despesas, ficando o seu responsável impedido de solicitar novo adiantamento durante 90 (noventa) dias, contados do cancelamento da solicitação anterior, ficando a Secretaria Municipal de Fazenda encarregada do acompanhamento deste prazo.

Parágrafo único. A requisição a ser cancelada deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Controle Interno para anotações cabíveis e posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais para conhecimento e encaminhamento ao Gabinete do Prefeito, que determinará o cancelamento da solicitação, com ciência à unidade orçamentária, antes do arquivamento.

Art. 31 - O valor decorrente de glosa, em alcance, expirado o prazo da notificação, sem o pronunciamento e a regularização do servidor, será inscrito em dívida ativa não tributária, sujeito à execução fiscal.

Art. 32 - Aprovada a prestação de contas pela Secretaria de Controle Interno, o processo será arquivado no setor.

Art. 33 - Fica o (a) Secretário (a) Municipal de Controle Interno autorizado (a) a expedir ato normativo instituindo o MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS, que conterá orientações para aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 34 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 033/2001 e suas alterações posteriores.

São Gonçalo, 11 de abril de 2018.

JOSÉ LUIZ NANJI  
Prefeito

Nomeia:

a contar de 10 de abril de 2018, ELIZABETH FURTADO JUNGER - CPF: 015.\*\*\*-48, para exercer o cargo em comissão de Assessor I - Símbolo DAS-08 e designar no cargo de Farmacêutico Responsável Técnico no Hospital Luiz Palmier, na Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.  
Port. nº 569/2018

PORTARIA Nº 601/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso I, do artigo 10, Lei nº 050/91 de 05 de dezembro de 1991, RESOLVE:

D.O.E. - 12/04/2018

Nomear, a partir de 12 de abril de 2018, em virtude da habilitação obtida em Concurso Público, homologado em 23 de junho de 2016, os candidatos classificados conforme relação abaixo.

#### ANALISTA DE CONTABILIDADE

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
6175139	CRISTIANE MARTINS RODRIGUES	1º
6061524	LUIS ANTONIO LOPES DOS SANTOS	2º
6025595	MAURICIO LUIZ MONTEIRO DE JESUS	3º

São Gonçalo, 11 de abril de 2018.

JOSÉ LUIZ NANJI  
Prefeito

#### SEMAP

#### Exonera a Pedido:

Matr.	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
22480	GRACIELLI DA SILVA ROCHA	PROFESSOR - DOCENTE II	28/03/2018	06 - SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO	13483/2018

#### PORTARIA nº 101/SUPES/SEMAP/2018 Replicada por incorreção da PMSG

#### Licença Prêmio:

Matr.	Nome	Posse	Cargo	Quinquênio	Início	Processo
9969	JORGE LUIZ MATA DE SOUZA	14/05/1986	MOTORISTA	6º(2011-2016)	01/05/2018	8583/18
11257	LILIAN CONCEICAO XAVIER CARDOSO	03/03/1989	PROFESSOR - DOCENTE II	5º(2009-2014)	01/05/2018	10274/18
12492	JAQUELINE PEREIRA DA SILVA	15/03/1991	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1º(1991-1996)	01/05/2018	8578/18
13371	ZABEL CRISTINA MELO ANDRADE FERNANDES	01/03/1993	PROFESSOR - DOCENTE II	5º(2013-2018)	01/05/2018	7381/18
13454	UCCIELI DE SOUZA CRUZ FIGUEIREDO	03/03/1993	PROFESSOR - DOCENTE II	5º(2013-2018)	01/05/2018	7365/18
15173	ROSANGELA AMARAL DOS SANTOS	05/06/1996	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1º(1996-2001)	01/05/2018	7283/18
16999	MARIA REGINA ANTUNES RODRIGUES	30/11/1999	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2º(2004-2009)	01/05/2018	9028/18
18223	MARIA REGINA GONCALVES RAMOS	20/03/2002	PROFESSOR - DOCENTE II	3º(2012-2017)	01/05/2018	7689/18
19619	CARLOS EDUARDO MARTINS DA SILVA	27/02/2008	PROFESSOR - DOCENTE II	2º(2013-2018)	01/05/2018	8243/18
20092	ELAINE BARBOSA PESSANHA	31/05/2011	FISCAL VIG SANITARIA VETERINARIO	1º(2011-2016)	01/05/2018	7286/18

Concede 03 (três) meses - Port. nº 104/SUPES/SEMAP/2018

#### Licença Prêmio:

Matr.	Nome	Posse	Cargo	Quinquênio	Início	Processo
4910	NORMA DO REGO B S DE MENDONCA	02/08/1977	PROFESSOR - DOCENTE	8º(2012-2017)	01/05/2018	13077/18
10462	JOSE AROLDI PEREIRA DE MESQUITA	09/03/1987	GUARDA MUNICIPAL	6º(2012-2017)	01/05/2018	13787/18
11280	ROSA MARIA RODRIGUES ALVES GUMARAES	12/03/1989	PROFESSOR - DOCENTE II	2º(1994-1999)	01/05/2018	12716/18
12408	TERMUTE ALVES SANTANA CRESPO	21/02/1991	PROFESSOR - DOCENTE II	3º(2001-2006)	01/05/2018	12871/18
13011	ROSANE MARIA MEIRELLES PEREIRA	23/07/1992	PROFESSOR - DOCENTE II	4º(2007-2012)	01/05/2018	12668/18
13428	CLAUDIA MARCIA PIMENTA MARINHO	03/03/1993	PROFESSOR - DOCENTE II	5º(2013-2018)	01/05/2018	12662/18
13892	ROSILEIA RIBEIRO DO AMARAL FERREIRA	07/02/1994	PROFESSOR - DOCENTE II	3º(2004-2009)	01/05/2018	13040/18
17442	MIRIAN DE ALMEIDA SOUZA	23/08/2000	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3º(2010-2015)	01/05/2018	9083/18
20005	GLAUCIA SILVA DE CARVALHO	22/07/2009	PROFESSOR - DOCENTE II	1º(2009-2014)	01/05/2018	13402/18
20852	GLAUCE BARBOZA DA SILVA	11/10/2011	PROFESSOR - ORIENTADOR PEDAGOGICO	1º(2011-2016)	01/05/2018	12979/18

Concede 03 (três) meses - Port. nº 107/SUPES/SEMAP/2018

#### Licença Prêmio:

Matr.	Nome	Posse	Cargo	Quinquênio	Início	Processo
9888	HELIO DOS SANTOS	24/04/1986	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	3º(1996-2001)	01/05/2018	9657/18
10344	CARLOS AUGUSTO DE CASTRO	28/01/1987	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6º(2012-2017)	01/05/2018	9653/18
12359	CELIA MARIA PONTES GALVAO	21/02/1991	PROFESSOR - DOCENTE II	5º(2011-2016)	01/05/2018	7624/18
12828	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS	02/04/1992	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	4º(2007-2012)	01/05/2018	9081/18
12869	ELISEU MOREIRA DE SOUZA	14/04/1992	TECNICO DE RADIOLOGIA	3º(2002-2007)	01/05/2018	8581/18
15812	RITA DE CÁSSIA DA SILVA	09/06/1998	MERENDEIRO	1º(1998-2003)	01/05/2018	50315/17
16230	LILIA MARCIA POERNER COUTINHO	14/09/1998	DIGITADOR	3º(2008-2013)	01/05/2018	1101/18
16462	SERGIO DA CONCEICAO DE ANDRADE	01/02/1999	MOTORISTA	3º(2009-2014)	01/05/2018	548330/17
18839	VIVIANE MATOS GONZALEZ PEREZ	06/12/2004	PROCURADOR	2º(2009-2014)	01/05/2018	1561/18
20919	MARCELLE DE FARIA PECLLI OLIVEIRA	03/11/2011	ANALISTA NA AREA TECNOLOGICA	1º(2011-2016)	01/05/2018	48064/17

Concede 03 (três) meses - Port. nº 108/SUPES/SEMAP/2018

#### DESPACHO DO SECRETÁRIO

Defiro os processos abaixo relacionados:

Processos nos 48064/2017, 50315/2017, 54833/2017, 110/2018, 1561/2018, 7283/2018, 7286/2018, 7365/2018, 7381/2018, 7624/2018, 7689/2018, 8243/2018, 8578/2018, 8581/2018, 8583/2018, 9028/2018, 9081/2018, 9083/2018, 9653/2018, 9657/2018, 10274/2018, 12662/2018, 12668/2018, 12716/2018, 12871/2018, 12979/2018, 13040/2018, 13077/2018, 13402/2018 e 13787/2018.

São Gonçalo, 11 de abril de 2018.

MARCELO CONCEIÇÃO DE AZEREDO  
Secretário Municipal de Administração

#### SEMED

EXTRATO DE CONTRATO SEMED Nº 36/2018

PROCESSO: nº 53.706/17

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº009/2017 da Prefeitura Municipal de Maricá - RJ.

AUTORIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11253/2016 da Prefeitura Municipal de Maricá - RJ.

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E A ENFORMAT - EMPRESA NITEROIENSE FORNECEDORA DE MATERIAIS LTDA - ME

OBJETO: Aquisição de material escolar para atender aos alunos da Rede Escolar do Município de São Gonçalo.

PRAZO: pelo período de até 03 (três) meses.

VALOR: O valor global decorrente do respectivo empenho deste contrato é de R\$ 1.021.668,00 (Um milhão, vinte e um mil, seiscentos e sessenta e oito reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A Despesa correrá a conta do PT (2027.12.361.2028.2100), Código de Despesa (33.90.32.00), Fonte (06) para o exercício de 2018.

JOSÉ AUGUSTO ABREU NUNES  
Secretário Municipal de Educação

---

#### EXTRATO DE CONTRATO SEMED Nº 38/2018

PROCESSO: nº53.705/17

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº032/2017 da Prefeitura Municipal de Belford Roxo - RJ.

AUTORIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº49/0000112/2017 da Prefeitura Municipal de Belford Roxo - RJ

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E A BELFORFLEX MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI - ME

OBJETO: Aquisição de mobiliário para as unidades escolares da Rede Pública Municipal de São Gonçalo.

PRAZO: pelo período de até 03 (três) meses.

VALOR: O valor global decorrente do respectivo empenho deste contrato é de R\$169.017,60 (Cento e sessenta e nove mil, dezessete reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A Despesa correrá a conta do PT (2027.12.361.2028.2100), Código de Despesa (44.90.52.00), Fonte (06) para o exercício de 2018.

JOSÉ AUGUSTO ABREU NUNES  
Secretário Municipal de Educação

---

#### IPASG

PORTARIA PRES/DPV Nº 94/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018.

RESOLVE: aposentar VERA LUCIA DE OLIVEIRA SOARES RODRIGUES, matrícula nº 12121, função Professor Docente I, referência E19, a contar de 02 de abril de 2018, com proventos integrais, conforme artigo 6º, incisos I, II, III e IV da EC 41/2003 c/c artigo 40, § 5º da CF/88 Processo nº 78/2018.

---

#### FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Processo nº 78/2018, VERA LUCIA DE OLIVEIRA SOARES RODRIGUES, matrícula nº 12121, função Professor Docente I, referência E19, aposentada com proventos integrais conforme Portaria nº 94/2018, a contar de 02 de abril de 2018.

---

#### FIXAÇÃO DE PROVENTOS – TCE

Processo 1606/04, pensão à VALDEA SOARES KALIL, matrícula nº 80.659, conforme Portaria nº 111/2005, a contar de 02 de julho de 2004, na condição de mãe, beneficiária do ex-servidor ativo Marcos Soares Kalil, matrícula nº 14.452, na função de Enfermeiro, referência 10A. Fica fixada a pensão com base de cálculo no mês de junho de 2004, referente ao vencimento do ex-servidor na data do óbito, em conformidade com o artigo 2º, inciso II e artigo 15 da Lei nº 10887/04, c/c a Lei 009/06 de 19 de janeiro de 2006, em seus artigos 6º, 8º, inciso II, alínea A e 27 a 30.

---

#### FIXAÇÃO DE PROVENTOS – TCE

Processo 949/2012, pensão à ADAIR SOARES DA MOTTA, matrícula nº 81091, conforme Portaria nº 86/2012, a contar de 29 de março 2012, na condição de cônjuge, beneficiário da ex-servidora falecida aposentada Maria das Graças do Amaral Motta, matrícula nº 9242, na função de Atendente de Enfermagem, referência 02. Fica fixada a pensão com base de cálculo do mês de fevereiro de 2012, referente ao vencimento da ex-servidora na data do óbito, em conformidade com o artigo 2º, inciso II e artigo 15 da Lei nº 10887/04, c/c a Lei 009/06 de 19 de janeiro de 2006, em seus artigos 6º, 8º, inciso II, alínea A e 27 a 30. Torna-se sem efeito as disposições anteriores.

---

#### SEMPPE

---

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO

PORTE: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E O SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/RJ.

Objetivo: Primeiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 016/2017, Processo Administrativo nº 14.324/2017, para contratação de empresa especializada para execução de projeto de trabalho técnico social do programa minha casa minha vida.

Prazo: Fica prorrogado por 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato.

Fundamento Legal: O presente termo tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93.

São Gonçalo, 09 de março de 2018.

LUIZ CLAUDIO CARRILES DE PAULA  
Secretário Municipal de Planejamento e  
Projetos Especiais

## **Continuação do D.O.E. em 12/04/2018**

### **Nomeia:**

a contar de 10 de abril de 2018, SILVIO TORRES MATTOS - Mat.: 21005, para exercer a função gratificada de Diretor de Divisão - Símbolo FG-05, na(o) Secretaria Municipal de Segurança Pública, em substituição a Rosemary Gomes de Paula - Mat.: 14543.

**Port. nº 576/2018**

### **Exonera:**

a contar de 11 de abril de 2018, GEORGIA FERNANDA CARVALHO DA COSTA - Mat.: 21740, da função gratificada de Diretor de Divisão - Símbolo FG-05, da(o) Secretaria Municipal de Controle Interno.

**Port. nº 602/2018**

### **Nomeia:**

a contar de 11 de abril de 2018, GEORGIA FERNANDA CARVALHO DA COSTA - Mat.: 21740, para exercer a função gratificada de Diretor de Departamento - Símbolo FG-07, na(o) Secretaria Municipal de Controle Interno.

**Port. nº 603/2018**

### **Torna sem efeito:**

a exoneração de CLAUDIA SOUZA DA SILVA - Mat.: 121454, na Portaria nº 598/2018, do cargo em comissão de Coordenador - Símbolo DAS-10, da(o) Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

**Port. nº 605/2018**

### **Nomeia:**

a contar de 11 de abril de 2018, os servidores abaixo relacionados, para exercerem o cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, na(o) Secretaria Municipal de Educação.

<b>NOME/CPF</b>
DAYANE GOMES DA SILVA / 062.***.***-39
SEVERIANO ALVES DE MENDONCA NETO / 818.***.***-49

**Port. nº 606/2018**