



# DOM DIÁRIO OFICIAL

## da Cidade de São João de Meriti

Ano XIII Nº 4322

TERÇA-FEIRA, 08 DE DEZEMBRO DE 2015

### Poder Executivo

**SANDRO MATOS**  
**PREFEITO**

JOÃO DIAS FERREIRA  
VICE-PREFEITO

#### **SECRETARIAS**

SECRETÁRIO DE GOVERNO E COORDENAÇÃO GERAL  
Carlos Alberto Monteiro de Andrade

PROCURADOR GERAL  
Fabiano Silva Maia

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO  
Samuel Aranda Neto

SECRETÁRIO DE OBRAS, HABITAÇÃO, AMBIENTE E DEFESA CIVIL  
Rodrigo Henriques Drigão

SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO  
Luciano Lopes Rolim

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
Eneila Feitosa Lucas

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL  
Geraldo Luiz Brinate

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, TRANSPORTE,  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ORDEM URBANA  
Romão Roberto de Mello Vilaça

SECRETÁRIO DE TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Fernando Rodrigues

SECRETÁRIA DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL  
Paulo Sérgio Henriques de Aguiar

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
Alírio Montebrume de Souza

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Walter Santos Wilmes

### Poder Legislativo

#### **CÂMARA DE VEREADORES**

**CARLOS ROBERTO RODRIGUES**  
PRESIDENTE

Rogério de Macedo Fermadez  
1º VICE PRESIDENTE

Gionani Leite de Abreu  
2º VICE PRESIDENTE

**ROBERTA FERREIRA DE QUEIROZ**  
1º SECRETÁRIO

**ALDILAS HUNGRIA TOLEDO**  
2ª SECRETÁRIO



### Sumário

Atos do Prefeito.....	2 a 6
MERITI - PREVI.....	6
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.....	6 a 7

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5817/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ROBERTO DA SILVA SANTOS** - Matrícula nº 89750, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Mobilização e Recursos da Defesa Civil, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Ambiente e Defesa Civil.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5824/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **TELMA TELES LOPES** - Matrícula nº 96869, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Ambiente e Defesa Civil.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5874/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 01 de agosto de 2015, **THAMIRIS DE ANDRADE SILVA** - Matrícula nº 98099, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Técnico Científico, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência e Tecnologia.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5875/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas

por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **MARLOS DEGANI COUTINHO** - Matrícula nº 98100, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor do Contencioso Judicial, Símbolo CCAT, da Procuradoria Geral do Município.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5884/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **MARCIA REAL SECCO** - Matrícula nº 87786, para exercer o Cargo em Comissão de Subsecretário da Melhor Idade, Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5885/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ADRIANA FRANCISCO VIEIRA** - Matrícula nº 91000, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador da Melhor Idade, Símbolo CE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

P O R T A R I A Nº 5886/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **VANESSA TAVARES MEIRELLES GASPAS** - Matrícula nº 93575, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5887/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **SIMONE FERNANDES NOGUEIRA** - Matrícula nº 97957, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5888/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **GRACILAINE DE SOUZA BEJAMIM SANTOS** - Matrícula nº 91597, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5889/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **FRANCIANE DE SOUZA BENTO DOS SANTOS** - Matrícula nº 92011, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 5890/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **RAFAEL EUGENIO NOGUEIRA CARUSO** - Matrícula nº 95742, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e

Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 5891/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **CAMILA OLIVEIRA DA SILVA** - Matrícula nº 98008, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 5892/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **LARISSA PIMENTA DE MELO** - Matrícula nº 97937, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 5893/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **REGINALDO LACERDA DA CUNHA JUNIOR** - Matrícula nº 97456, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 5894/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **MICHELE LACERDA CUNHA** - Matrícula nº 97956, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 5895/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **PRISCILA RIBEIRO RODRIGUES** - Matrícula nº 98009, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Melhor Idade, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 5896/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **JOYCE PROCOPIO DA SILVA** - Matrícula nº 91657, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 30 de setembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 6013/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **ADILSON DA SILVA FREIRE** - Matrícula nº 93865, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 6014/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **ALBERTO DOMINGOS VIVIANI GUIMARAES** - Matrícula nº 97770, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador da JARI, Símbolo CE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05

de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 6015/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **ALECIR DE JESUS NUNES** - Matrícula nº 93087, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 6016/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **ALEXANDRE DOS SANTOS SALGADO** - Matrícula nº 94518, para exercer o Cargo em Comissão de Subsecretário de Serviço ao Cidadão, Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 6017/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **ALLESSANDRO DA SILVA GUIMARAES** - Matrícula nº 94298, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

PORTARIA Nº 6018/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANA PAULA ALVES GONZAGA** - Matrícula nº 96890, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6019/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANDERSON CARLOS SANCHES CORREA** - Matrícula nº 96173, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6020/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANDRE LEONARDO RODRIGUES DO NASCIMENTO** - Matrícula nº 81917, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6021/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANDRE LUIZ CIRINO DO NASCIMENTO** - Matrícula nº 94441, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Micro-Região (Região 9), Símbolo CE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6022/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANDRE LUIZ MAGALHAES DIAS** - Matrícula nº 94973, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6023/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ALINE RODRIGUES DE SOUZA** - Matrícula nº 96844, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial de Integração Governamental, Símbolo ST, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6024/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANTONIO CARLOS CALDAS DA CUNHA** - Matrícula nº 98052, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6025/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANTONIO CARLOS RODRIGUES CARVALHAL** - Matrícula nº 93864, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6026/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **ANTONIO MARCOS REAL SECCO** - Matrícula nº 87813, para exercer o Cargo em Comissão de Superintendente da Melhor Idade, Símbolo ST, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6027/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **APARECIDA DA SILVA SANTOS** - Matrícula nº 94199, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6028/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **AULOS NOVAES DE SOUSA** - Matrícula nº 96795, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6029/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 14 de setembro de 2015, **CAIO METON FERREIRA DE ALMEIDA** - Matrícula nº 96669, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional, Símbolo CCAE, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 05 de outubro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

LEI Nº 2.051 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015.

“Abre Crédito Adicional Suplementar às dotações do Orçamento Vigente e dá providências Correlatas”

**O PREFEITO DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI:** Faço saber que a Câmara dos Vereadores da Cidade de São João de Meriti, aprova e eu Sanciono a seguinte

**L E I:**

**Art. 1º** - Fica Aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 2.010.000,00** (Dois milhões e dez mil reais mil reais), em favor das seguintes Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL  
P.T.: 23001.0824400161.133 – Cadastramento e Verif. de Perfil do Beneficiário – Bolsa família  
33.90.39.04.17.01 – Outros Serviços / Pessoa Juridica  
fls. 742 **R\$ 1.010.000,00**

P.T.: 23001.0824400152.041 – Serviços Específico de Proteção Social Básica  
33.90.39.04.17.01 – Outros Serviços / Pessoa Jurídica  
fls. 814 **R\$ 1.000.000,00**

**Art. 2º** - Os recursos para o Crédito Adicional Suplementar advêm do Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercício 2014 na fonte 17.01 (FNAS), conforme demonstrativo em anexo, de acordo com o caput, §1º, inciso I e §2º do artigo 43 da Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

Demonstrativo de Resultado Financeiro EXERCÍCIO 2015 para fins de abertura de Créditos Adicionais.  
Apuração de Resultado Financeiro na Unidade Gestora - Superávit / Déficit

Fundo Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

Unidade Gestora	Ativo Financeiro	Passivo Financeiro	Resultado Financeiro
FMAS	7.097.412,61	2.740.172,72	5.670.044,39
Superávit na UG			
<b>FMAS Fonte 17.01</b>	<b>6.920.366,48</b>		<b>1.044.735,09</b>
<b>5.875.631,39</b>	<b>Superávit na Fonte FNAS</b>		

**Unidade Gestora Resultado Financeiro Créditos Adicionais**  
**2015 Operações de Crédito Resultado Ajustado Descrição F-**  
MAS 5.875.631,39 2.010.000,00 003.865.631,39 Superávit

Balanço Patrimonial  
Disponibilidades – Fonte 17.01 - FNAS  
(-) Consignações **218.939,25**  
(-) Restos a Pagar Processados 2014 **334.601,66**  
(-) Restos a Pagar Não Processados 2014 **340.467,67**  
(-) RP Processados Exercício 2013 **37.766,51**  
(-) RP Não Processados Exercício 2013 **112.960,00**  
Passivo Financeiro 1.044.735,09  
Superávit / Déficit: 5.875.631,39  
Valor Abertura de Crédito **2.010.000,00**  
Fundamento Legal: Artigos 40, 41 inciso I, 42 e 43, Caput, § 1º, I e § 2º da Lei Federal Nº 4.320/64

Submeto as informações acima à análise e aprovação do órgão de Execução Orçamentária, para subsidiar a abertura de créditos adicionais por superávit financeiro no Exercício 2014, apurado em Balanço Patrimonial do Exercício 2014 da Unidade Gestora – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, destacando-se que o resultado obtido suporta a abertura de crédito adicional no valor apontado acima.

DECRETO Nº. 5813/2015 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre procedimentos e prazos para o encerramento do exercício financeiro de 2015, nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal”.

O PREFEITO DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto no Art.54 da Lei Orgânica do Município, e  
Considerando a necessidade do município, durante o exercício fiscal, manter o equilíbrio entre a execução orçamentária e a financeira;  
Considerando ser imprescindível racionalizar os gastos dos diversos órgãos da administração municipal;  
Considerando o que dispõe os artigos 8º, 9º, e 13º da Lei complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000;  
Considerando as normas que regulam a prestação de contas da administração financeira dos municípios do Rio de Janeiro pela Deliberação TCE-RJ Nº 199/96 e dos ordenadores de despesas, tesoureiros e responsáveis por bens e valores pela Deliberação

TCE-RJ Nº 200/96;

Considerando ser imperiosa a adoção de medidas eficazes ao encerramento das atividades financeiras do ano de 2015, com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos e condições legais indispensáveis à prestação de contas da administração financeira do Exercício e dos gestores dos Órgãos e Entidades do Município; Considerando por derradeiro a necessidade de uniformização de procedimentos pelos agentes dos Órgãos competentes do Poder Executivo Municipal.

D E C R E T A:

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 1º - Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo deverão reger suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso, de acordo com as normas da lei nº 4320, de 17 de março de 1964, da lei complementar nº 101/2000, portaria nº 634/2013 do STN e outras edições do STN com efeitos no exercício 2015, das deliberações TCE-RJ de Nº 199/96, 200/96, 164/92 e 180/94 e, as fixadas neste decreto.

#### CAPÍTULO II DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 2º - Para fins de processamento das despesas relativas às fontes de recursos orçamentários, os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, observarão no exercício de 2015, a data limite de cada procedimento, conforme abaixo:

- I. 09 de Dezembro, para empenhar a despesa e emitir a respectiva nota de empenho;
- II. 18 de Dezembro, para liquidação da despesa e emissão de ordem de pagamento;
- III. 10 de Dezembro para concessão de adiantamentos ou suprimento de fundos; e
- IV. 31 de Dezembro, para pagamentos das despesas orçamentárias empenhadas e liquidadas regularmente e ainda das despesas extra-orçamentárias.

Art. 3º - Nas despesas de adiantamento ou suprimento de fundos, o Servidor responsável por adiantamentos ou suprimentos de fundos fica limitado ao prazo, de até 24 de Dezembro de 2015, para a realização da despesa e respectivos pagamentos.

§ 1º. Os responsáveis por adiantamentos ou suprimentos de fundos deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados até a data limite de 29 de dezembro de 2015 e proceder a devida prestação de contas dos valores junto a Secretaria Municipal de Controle Interno até a data de 31 de Dezembro de 2015;

§ 2º. Os empenhos correspondentes a adiantamentos autorizados, que até a data limite para aplicação não forem liquidados, em razão do não cumprimento de alguma formalidade legal, serão anulados em 31/12/2015;

§ 3º. O servidor responsável por adiantamentos ou suprimentos de fundos em alcance será inscrito à conta “Diversos Responsáveis”, após o prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 4º - Serão anuladas as notas de empenho cuja realização, entrega do material ou execução do serviço não se efetivar até o dia 18 de Dezembro de 2015, observado a critério da Administração Municipal, o disposto no Art. 16 deste decreto.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos saldos dos empenhos por estimativa.

#### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS RELATIVOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 5º - A SEMAD providenciará o arrolamento dos bens que indicará o valor de cada bem, sendo listados por unidade orçamentária da administração direta e de fundos especiais, e, caberá à Divisão de Patrimônio a elaboração do Termo de Verificação de Bens dos órgãos da Administração Direta, devendo as informações ser compatíveis com os valores registrados na Contabilidade de cada um.

§ 1º. O arrolamento referido no caput será realizado pelos agentes patrimoniais designados pela Administração e deve expressar a existência física dos bens lotados em cada setor de serviço e unidade administrativa;

§ 2º. As discrepâncias observadas entre as existências físicas e os elementos consignados nas Fichas Individuais de Bens Patrimoniais (Modelo 18) serão arroladas em relação anexa ao Termo de Conferência Anual (Modelo 13) e informadas à Divisão de Patrimônio para as medidas cabíveis;

§ 3º. Os arrolamentos dos bens deverão ser remetidos à SEMFAP, até a data de 29 de Janeiro de 2016, impreterivelmente, aos cuidados da Superintendência de Contabilidade, na forma de relatórios e por meio magnético, em arquivo no formato .xls;

§ 4º. Nos arquivos de formato .xls – planilhas Excel, deverão constar coluna que indique a localização do bem patrimonial, a unidade administrativa onde se encontra, por exemplo, se bem móvel do FME, a indicação da unidade escolar ou administrativa em que estiver lotado.

§ 5º. Caberá à Divisão de Patrimônio - SEMAD proceder à incorporação dos bens ocorrida no exercício, efetivamente ativados, comprovados pelos respectivos processos, que serão remetidos pela SEMFAP.

Art. 6º - A Superintendência da Dívida Ativa, vinculada a SEMFAP, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, remeterá à Superintendência de Contabilidade relatório com a movimentação dos valores por exercício financeiro, relacionando os totais inscritos pelos respectivos saldos devedores na data de 31/12/2015, até o dia 29 de janeiro de 2016, impreterivelmente.

§ 1º. O relatório previsto no caput deste artigo evidenciará os totais inscritos em dívida ativa, tributária e não tributária e por espécies de tributos, por exercício de inscrição.

a. Indicará as baixas ocorridas no exercício 2015 em Dívida Ativa, e estas segregadas por recebimento, abatimentos ou anistias e, por cancelamento em razão de procedimento administrativo ou judicial;

b. Segregará o montante em dívida ativa com recebimento previsto no Exercício 2016 do previsto para os exercícios seguintes;

c. O montante em Dívida Ativa, totalizado por exercício, discriminará o valor principal, de multa e dos juros acumulado até a data limite de 31/12/2015.

§ 2º. Deve ser informado ao órgão de contabilidade o grau de recuperabilidade dos créditos em razão da sua não realização, para fins de registro das perdas e a devida contabilização do ajuste para perdas.

Art. 7º - Os saldos financeiros não utilizados pela Câmara Municipal, porventura existente em 31 de dezembro de 2015 deverão ser transferidos à conta do Tesouro até esta data, com exceção dos recursos destinados exclusivamente ao pagamento de restos a pagar, retenções e consignações legais na exata quantia dos compromissos correspondentes, remetendo à Superintendência de Contabilidade cópia do comprovante da transferência e do registro no Razão da conta, ambas em três vias.

§ 1º - A Câmara remeterá ao Controle Interno, as informações quanto à remuneração dos Vereadores no Exercício 2015 na forma do Modelo 27, conforme prevê o Art. 4º, inciso XI, da Deliberação TCE-RJ Nº 200/96, e da ata de instalação da primeira sessão legislativa do ano de 2016, cada documento em três vias até a data de 29 de fevereiro de 2016;

§ 2º - Remeterá ainda à Secretaria de Municipal de Fazenda e Planejamento, os demonstrativos contábeis exigidos pela deliberação TCE-RJ Nº 199/96, em três vias, para a consolidação das contas pela Contabilidade Geral;

Art. 8º - A SEMAD remeterá em duas vias ao Controle Interno até a data de 29 de fevereiro de 2016 as informações conforme disposto no Art. 4º, incisos II, alíneas “a” “b” “c” “d”, e, III e XII da Deliberação TCE-RJ Nº 200/96 e Deliberações TCE-RJ Nº 164/92 e TCE-RJ Nº 180/94 no seu Art. 7º, na forma do Modelo 1 – Relação dos Responsáveis; do Cadastro dos Responsáveis, indicando se estes apresentaram Declaração de Bens e Rendas no Exercício 2015; e do Modelo 28 – Demonstrativo da Remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito, para fins da prestação dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração pública.

Art. 9º - Os resíduos de receitas arrecadadas até 31 de dezembro de 2015 e que serão transferidas pelo Estado e pela União, aos Municípios, no início de janeiro de 2016, serão escrituradas conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 10 - O Instituto de Previdência do Município de São João de Meriti enviará à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, em três vias, os demonstrativos contábeis exigidos pela deliberação TCE-RJ Nº 199/96, visando à consolidação das contas pela Contabilidade Geral.

Parágrafo Único – A autarquia remeterá ao órgão fazendário o atesto dos valores efetivamente recebidos do Tesouro no Exercício 2015 e informará segregadamente o total pago a aposentados e pensionistas da Educação com recursos do Tesouro.

Art. 11 - O Presidente do Fundo Municipal de Saúde deve enviar os demonstrativos contábeis exigidos pela deliberação do TCE-RJ Nº 199/96 do exercício de 2015 à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, visando à consolidação das contas pela Contabilidade Geral.

Art. 12 - A Subsecretaria de Gestão Fazendária atuará junto às Superintendências de Contabilidade e de Finanças promovendo

as medidas necessárias à consolidação dos demonstrativos contábeis, as conciliações dos saldos bancários, regularizações de pendências e demais procedimentos e documentos exigidos para fins de prestação de contas da Administração Financeira do exercício de 2015 ao Tribunal de Contas do Estado, remetendo o conjunto de documentações deliberadas por aquele órgão de controle externo à SEMCI, até o dia 30 de maio de 2016, para as providências necessárias da remessa regular das contas.

Art. 13 - A verificação dos valores existentes na Tesouraria na data de 31 de dezembro de 2015 se fará através de Comissão formada por três funcionários designados pelo Secretário de Fazenda, que ao final autenticarão as informações apuradas na forma do Modelo 7, nos termos do Art. 10, inciso VI, da Deliberação TCE-RJ Nº 200/96, remetendo ao final, uma para SEMFAP, outra para a Divisão de Prestação de Contas e duas vias para o Controle Interno.

§ 1º - A Coordenadoria do Tesouro informará à Superintendência de Contabilidade as contas correntes ativas até a data definida no caput;

§ 2º - As contas financeiras sem movimentação e saldo financeiro zerado, e, inativas há mais de dois anos, serão encerradas pela Coordenadoria do Tesouro até a data limite do caput, exceto aquelas vinculadas a convênios e programas em execução, e, remeterá à Superintendência de Contabilidade para a devida baixa no sistema contábil em uso;

§ 3 - Para o fiel cumprimento do previsto no §2º deste artigo e maior segurança do procedimento, a relação fornecida pela Coordenadoria do Tesouro será submetida aos órgãos e fundos responsáveis pela gestão de convênios para o atesto.

§ 3 - Para dar cumprimento ao previsto no §2º deste artigo e maior segurança ao procedimento, a Coordenadoria do Tesouro submeterá a referida informação ao atesto dos órgãos e fundos responsáveis pela gestão de convênios.

Art. 14 - Os valores retidos na fonte correspondentes ao ISS e IR deverão ser recolhidos aos cofres da Prefeitura Municipal e convertidos em receita até 30 de dezembro de 2015.

#### CAPÍTULO IV DOS RESTOS A PAGAR

Art. 15 - As despesas efetivamente liquidadas e não pagas até o final do exercício, serão inscritas em Restos a Pagar, até o limite do saldo da disponibilidade financeira de cada unidade gestora. Parágrafo Único. Considera-se efetivamente liquidada, a despesa em que o bem tenha sido entregue ou o serviço tenha sido executado, em ambos os casos com a respectiva Nota Fiscal atestada pelo agente competente.

Art. 16 - Serão consideradas para fins de inscrição em Restos a Pagar não Processados, desde que haja disponibilidade financeira, somente as despesas do exercício relativas a:

- I. Compromissos resultantes de contratos, convênios celebrados, acordos e ajustes;
- II. Amortização e encargos da dívida, se houver;
- III. Serviços públicos;
- IV. Serviços de engenharia e obras em andamento; e
- V. Demais casos de interesse público à critério da Administração Municipal.

Art. 17 - É vedada a reinscrição em Restos a Pagar, assegurando-se, todavia, o direito do credor, através da emissão da nota de empenho, no exercício de reconhecimento da dívida, à conta do elemento "Despesas de Exercícios Anteriores", conforme o que se contém no artigo 37 da Lei 4.320/64.

Art. 18 - A Superintendência de Contabilidade providenciará até o dia 31 de dezembro de 2015, após verificação da consistência das conciliações bancárias, o cancelamento dos saldos das contas de Restos a Pagar, relativos aos exercícios anteriores a 2014, inclusive, que não tenham sido processados e que não haja interesse da administração em processá-lo.

#### CAPÍTULO V DOS PRECATÓRIOS

Art. 19 - A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Superintendência de Contabilidade, até 15 de janeiro de 2016, a relação atualizada de precatórios em 31/12/2015, e informará os valores pagos no Exercício 2015, bem como os valores inclusos no orçamento de 2016.

Parágrafo Único - Os precatórios, de que tratam este artigo, serão objeto de controle por parte da SEMFAP e da PGM, identificando os beneficiários observando-se a ordem cronológica de apresentação.

#### CAPÍTULO VI DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, CRONOGRAMA DE

#### EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO, QUADRO DE METAS BIMESTRAIS DE ARRECAÇÃO E NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO.

Art. 20 - São fixadas as metas bimestrais de arrecadação para o ano fiscal de 2015, observada a arrecadação dos (três) últimos exercícios, conforme demonstrado no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo Único - Fixa-se os valores orçamentários a serem liberados, observadas as metas de arrecadação bimestral, em conformidade com os anexos II deste Decreto.

Art. 21 - A presente programação, bem como o cronograma de desembolso referido no parágrafo único do artigo 20 deste decreto, será revista no curso da execução orçamentária, de acordo com a efetiva realização da receita arrecadada após cada bimestre.

Parágrafo Único - No caso de haver necessidade de limitação de empenho para garantir o cumprimento das metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a mesma far-se-á por fonte de recursos.

Art. 22 - As despesas inscritas em restos a pagar não processados referentes ao exercício anteriores a 2014, inclusive, devem ser liquidadas até 18 de Dezembro de 2015 e os seus saldos remanescentes cancelados automaticamente pela Superintendência de Contabilidade conforme disposto no Art. 18 desse Decreto.

§1º - Excetua-se do disposto neste artigo os restos a pagar relativos aos limites constitucionais das áreas de educação e saúde, bem como aqueles cuja fonte de recursos vinculados ou demais casos de interesse público à critério da Administração Municipal.

§ 2º - Os pagamentos que vierem a ser reclamados, referentes a restos a pagar anulados, somente poderão ser realizados, após análise do titular de cada órgão, à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária, ou de créditos adicionais, no elemento despesas de exercícios anteriores, observando-se o grupo de despesa.

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Os prazos previstos no artigo 2º, deste Decreto, não se aplicam:

- I. As despesas com pessoal e o respectivo encargo social;
- II. A parcela da amortização e juros da dívida pública, quando houver;
- III. Aos débitos efetuados em conta corrente bancárias referentes às despesas regulamentares;
- IV. Aos compromissos vinculados a convênios, acordos, ajustes e contratos de repasse, relativos aos contratos já celebrados e a celebrar, até o dia 31 de dezembro de 2015;
- V. As despesas relativas a Secretaria Municipal de Educação, incluindo os recursos do FUNDEB; VI. As despesas relativas a Secretaria Municipal de Saúde, incluindo os recursos específicos dos programas vinculados ao Fundo Municipal de Saúde;
- VII. As despesas oriundas de recursos vinculadas a fundos ou programas específicos e que devem ser realizadas por imposição legal, sob pena de devolução dos recursos obtidos;
- VIII. As dotações e respectivas despesas oriundas de créditos adicionais que tenham por objetivo custear a folha de pagamento dos ativos, inativos e pensionistas e ainda corrigir insuficiências orçamentárias porventura existentes, no âmbito de todas as Secretarias, incluindo os seus fundos, ainda que decorrentes de repactuações contratuais; e,
- IX. Os repasses financeiros constitucionais.

Art. 24 - Os procedimentos previstos no Capítulo III - caput e §2º do Art. 7º, caput e parágrafo único do Art. 10 e Art. 11, a serem observados respectivamente pelo Poder Legislativo e no Poder Executivo, pela Autarquia e Fundo Municipal de Saúde, tem como data limite, improrrogável, 31 de março de 2016.

Art. 25 - Fica autorizada a alteração do orçamento de 2015 por meio de créditos adicionais quando tenham por objetivo custear a folha de pagamento dos ativos, inativos e pensionistas e ainda corrigir insuficiências orçamentárias porventura existentes, no âmbito de todas as Secretarias, incluindo os seus fundos, ainda que decorrente de repactuação contratual, observado o limite disposto na lei orçamentária anual.

Art. 26 - A Procuradoria Geral do Município promoverá as repactuações contratuais necessárias ao fiel cumprimento das determinações emanadas por este Decreto.

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Administração promoverá as medidas necessárias ao fiel cumprimento das determinações emanadas por este Decreto, no que tange a sua área de atribuição.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Fazenda prestará as orientações e as diretrizes necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, à Secre-

taria Municipal de Controle Interno e a Procuradoria Geral do Município sob a coordenação do Gabinete de Apoio Técnico ao Prefeito, resolverem os casos omissos, visando à decisão do Prefeito.

Art. 30 - Os casos supervenientes e as divergências que contrariem as normas baixadas por este Decreto poderão ser autorizados pelo Prefeito, analisado cada caso.

Art. 31 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvadas as disposições em contrário.

SANDRO MATOS, PREFEITO

### MERITI - PREVI

PORTARIA-092-AP/2015-MERITI-PREVI

**O DIRETOR PRESIDENTE**, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti, usando das atribuições que lhes são conferidas por **LEI**

#### RESOLVE:

**APOSENTAR** compulsoriamente com provento proporcional, a contar de 12 de abril de 2015, o Servidor **JOÃO PASCOAL NASCIMENTO**, CPF n.º369.207.387-91, data de nascimento 12/04/1945, no cargo de Auxiliar Executivo, Nível 3/B, matrícula 5381, do quadro de pessoal permanente da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com fundamento no Art. 40, § 1º, II, da CF/88, c/ redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 e Emenda Constitucional nº 47/05, Art. 19, I, "b", Art. 21, III, "b", Art. 24 e Art. 25 da Lei Municipal n.º 1838/2012 e Art. 5º, I, "b" e Art. 18 do Decreto Municipal 4304/2004, de acordo com o parecer exarado no Processo Administrativo n.º 300/2015, ficando seus proventos fixados em **RS 955,78** (novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e oito centavos).

São João de Meriti, 03 de dezembro de 2015.

RAFAEL LIMA DO VAL  
**DIRETOR PRESIDENTE - MERITI-PREVI**

PORTARIA-093-AP/2015-MERITI-PREVI

**O DIRETOR PRESIDENTE**, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti, usando das atribuições que lhes são conferidas por **LEI**

#### RESOLVE:

**APOSENTAR** compulsoriamente com provento proporcional, a contar de 27 de julho de 2015, o Servidor **IRAD DE MORAES**, CPF n.º 256.710.497-68, data de nascimento 27/07/1945, no cargo de Professor I-GFS, Classe I, Nível III, matrícula 7244, do quadro de pessoal permanente da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento no Art. 40, § 1º, II, da CF/88, c/ redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03 e Emenda Constitucional nº 47/05, Art. 19, I, "b", Art. 21, III, "b", Art. 24 e Art. 25 da Lei Municipal n.º 1838/2012 e Art. 5º, I, "b" e Art. 18 do Decreto Municipal 4304/2004, de acordo com o parecer exarado no Processo Administrativo n.º 410/2015, ficando seus proventos fixados em **RS 861,61** (oitocentos e sessenta e um reais e sessenta e um centavos).

São João de Meriti, 03 de dezembro de 2015.

RAFAEL LIMA DO VAL  
**DIRETOR PRESIDENTE - MERITI-PREVI**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA, ESPORTE E LAZER

RESOLUÇÃO Nº 03/2015- SEMECEL, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos relativos à movimentação de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e da Cidade de São João de Meriti.

Art. 2º - O pessoal lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que desejar movimentar-se, ou que for considerado excedente na Unidade Escolar de origem, deverá ser encaminhado para outra Unidade Escolar, com efeitos a partir de fevereiro de 2016.

Art. 3º - Os encaminhamentos de que trata o artigo anterior serão executadas pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e terão como objetivo suprir a carência eventual das Unidades Escolares do Município de São João de Meriti.

Art. 4º - No período de **14 a 18 de dezembro de 2015**, os funcionários e demais servidores que desejarem se transferir de uma Unidade Escolar para outra, deverão comparecer a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Cultura para requerer a respectiva movimentação, sendo o primeiro dia (14/12/2015) reservado para o atendimento das movimentações consideradas prioritárias.

§ 1º - A movimentação de pessoal da SEMECEL só poderá ocorrer para unidade administrativa onde esteja identificada a necessidade de pessoal na planilha da CRHE/SEMECEL.

§ 2º - Serão consideradas prioritárias as movimentações dos funcionários e demais servidores cujas Unidades Escolares tiverem o número de turmas reduzidas em função de obras ou extinção de segmentos e/ou turnos. No caso do funcionário excedente será usado como critério para devolução aquele que tiver lotação mais recente na Unidade Escolar.

§ 3º - Deverá retornar à Coordenadoria de Recursos Humanos para nova lotação o servidor que for encaminhado para qualquer Unidade Escolar que não cumprir as metas de matrículas estabelecidas junto à COSE e, em função disto ficar descaracterizada a necessidade de pessoal.

Art. 5º - Para atender o artigo 4º, os funcionários e demais servidores, deverão apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I - Pedido de mudança de lotação, de próprio punho, justificando a solicitação, após ciência do Diretor da Unidade de Ensino de origem;

II - Documento do diretor da Unidade Escolar de origem liberando-o (Anexo I).

Art. 6º - Para os funcionários que se encontram em Estágio Probatório, cumprir-se-á o contido no artigo anterior, acompanhado do FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, (Anexo II) assinado pela equipe administrativo-técnico-pedagógica, observando-se os requisitos contidos no Artigo 16 da Lei nº 258, que são:

- I - Idoneidade;
- II - Eficiência;
- III - Aptidão;
- IV - Assiduidade;
- V - Dedicção ao serviço.

Art. 7º - Os casos de extrema necessidade de transferência, por interesse da Direção da Unidade Escolar, só poderão acontecer acompanhados de um relatório, assinado pela equipe administrativo-técnico-pedagógica, juntamente com o Supervisor da Unidade Escolar, que será entregue na Coordenadoria de Recursos Humanos até o dia 10/12, antes do período reservado para movimentação e após ciência do servidor.

Parágrafo Único - Os servidores que estiverem licenciados passarão pelos mesmos critérios, porém terão que aguardar o término da licença, seja a mesma de qualquer período ou motivação.

Art. 8º - Qualquer movimentação fora do período estipulado através desta Resolução, cumprir-se-á o contido no artigo anterior sendo que toda a documentação será analisada pelas Coordenadorias de Recursos Humanos e de Supervisão Escolar e posterior deferimento/ indeferimento da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 10º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João de Meriti, 07 de dezembro de 2015

Eneida de Lucas  
-Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER

Memorando \_\_\_\_/2015 Em, \_\_\_\_/12/2015.

Da: \_\_\_\_\_  
Para: Coordenadoria de Recursos Humanos da Educação  
Assunto: Devolução

Encaminho a V. Sª., para nova lotação o(a) servidor (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER E CULTURA

ANEXO II  
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME: \_\_\_\_\_  
MATRÍCULA: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
VALIDADE DA AVALIAÇÃO: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

(Atribuir a nota de 1 (um) a 10 (dez), considerando o desempenho do avaliado em cada uma das competências descritas)  
CRITÉRIOS SITUAÇÕES A SEREM OBSERVADAS  
AVALIAÇÃO (pontos de 0 a 10)

**Comportamento no trabalho** 1 - Assiduidade - Cumpre regularmente a jornada de trabalho com obediência aos horários de entrada, saída, almoço e plantões, justificando adequadamente faltas e atrasos.

2 - Relacionamento Interpessoal - Relaciona-se com usuários, subordinados, superiores e demais colegas nos diversos níveis hierárquicos, demonstrando tratamento profissional ético, respeitoso e cordial no ambiente de trabalho.

**Qualidade do trabalho** 3 - Desenvolvimento do trabalho - Desenvolve o trabalho de forma criteriosa, de acordo com as normas legais, padrões e procedimentos vigentes, necessários à execução

dos trabalhos.

4 - Resultados/Conhecimento do Trabalho - Realização das atividades demonstrando conhecimento prático e teórico das técnicas relacionadas ao cargo, evitando erros e pendências, com efetiva obediência aos objetivos institucionais.

**Iniciativa** 5 - Colaboração - Busca solução dos problemas identificados e apresenta sugestões para o melhor desempenho dos procedimentos e serviços a serem desenvolvidos, bem como presta auxílio aos subordinados, superiores e demais colegas de trabalho na busca de idéias para resolver problemas surgidos no desenvolvimento das atividades.

6 - Aperfeiçoamento profissional/atualização - Tem iniciativa para adquirir novos conhecimentos e habilidades, em sua área de atuação e outras, com a busca de aprimoramento profissional através de auto-estudo, cursos, palestras e seminário, em especial aqueles promovidos pela PMSJM.

**Eficiência/ Adaptação** 7 - Cumprimento de Metas - Desenvolve com o nível requerido ou superior e no tempo certo os compromissos estabelecidos para execução do trabalho (cumprimento de metas e prazos no desempenho das atividades).

8 - Flexibilidade/Adaptação - Reage positivamente às mudanças, facilitando a aplicação de novos métodos, procedimentos e ferramentas de trabalho; além de desenvolver suas tarefas sem necessidade de intervenção do superior imediato.

**Responsabilidade** 9 - Compromisso com a Instituição - Assume com determinação os compromissos do seu trabalho demonstrando seriedade na busca de resultados e com a utilização adequada dos instrumentos de trabalho e dos recursos materiais em suas atividades.

10 - Disciplina - Manutenção do sigilo profissional, buscando a preservação e a qualidade das informações que estão sob seu domínio, em razão do interesse público.

**PONTUAÇÃO TOTAL**

Observações para a melhoria profissional do servidor (deve ser preenchido quando o avaliado obtiver pontuação total inferior a 60% dos itens avaliados ou quando a avaliação individual de um dos índices for inferior a esse percentual): \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo dos avaliadores:

\_\_\_\_\_  
Diretor

\_\_\_\_\_  
Diretor Adjunto

\_\_\_\_\_  
Orientador Pedagógico

\_\_\_\_\_  
Orientador Educacional

\_\_\_\_\_  
Secretário

\_\_\_\_\_  
Supervisor Educacional

Data da avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ciência do servidor: \_\_\_\_\_  
Data da ciência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A AVALIAÇÃO SERÁ EFETIVADA TRIMESTRALMENTE SENDO SEUS ÍNDICES VÁLIDOS PARA O TRIMESTRE SEGUINTE, ENTRETANTO, A CRITÉRIO DO SECRETÁRIO DA PASTA, A AVALIAÇÃO PODERÁ SER MENSAL, ESPECIALMENTE QUANDO FOR OBSERVADA MUDANÇA SIGNIFICATIVA NO DESEMPENHO DO(S) COLABORADOR (ES) OU QUANDO A NATUREZA DO TRABALHO ASSIM O RECOMENDAR.







**PREFEITURA**

**MERITI**

**SÃO JOÃO DE MERITI**

*Todos por uma nova cidade!*