



DOM DIÁRIO OFICIAL

da Cidade de São João de Meriti

Ano XIV Nº 4363

SEXTA-FEIRA, 05 DE FEVEREIRO DE 2016

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 22
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.....	23
Secretaria Municipal de Saúde.....	23
Poder Legislativo.....	23

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

P O R T A R I A Nº 6873/2015-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 novembro de 2015, **CARLA DE ALMEIDA TITO** - Matrícula nº 98145, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 13 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7050/2015-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 03 de novembro de 2015, **VALQUIR DA SILVA SANTOS** - Matrícula nº 98217, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7051/2015-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 04 de novembro de 2015, **ERICK IVAN MENDONÇA DE OLIVEIRA** - Matrícula nº 98218, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7052/2015-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 04 de novembro de 2015, **JEFERSON MENDES DA SILVA** - Matrícula nº 98219, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7053/2015-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 04 de novembro de 2015, **LUIZ FERNANDO DE SOUZA MELLO** - Matrícula nº 98220, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7054/2015-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 05 de novembro de 2015, **DOUGLAS RAFAEL SILVA DOS SANTOS** - Matrícula nº 98221, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7055/2015-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 05 de novembro de 2015, **ESEQUIEL DE FREITAS ARAUJO** - Matrícula nº 98222, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7056/2015-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 03 de novembro de 2015, **JOSEMERI DA CRUZ PEREIRA SOUZA** - Matrícula nº 98223, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG,

da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7057/2015-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 12 de novembro de 2015, **WESLLEY DE ABREU SOARES** - Matrícula nº 98224, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7058/2015-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 13 de novembro de 2015, **ATILAS BARBOSA DA COSTA** - Matrícula nº 98225, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7063/2015-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 27 de novembro de 2015, **ITAMAR SILVA AVELINO** - Matrícula nº 98226, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7064/2015-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 27 de novembro de 2015, **REINALDO FRANCISCO** - Matrícula nº 98227, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7065/2015-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 27 de novembro de 2015, **RAFAEL BARBOSA DE SOUZA** - Matrícula nº 98228, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 27 de novembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7097/2015-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 outubro de 2015, **MARINO DE AMORIM** - Matrícula nº 92584, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional de Supervisão e Controle de Efetivos, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7098/2015-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 outubro de 2015, **SUELEN LEMOS DA FONSECA** - Matrícula nº 94665, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Operacional de Supervisão e Controle de Efetivos, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7099/2015-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 outubro de 2015, **LUIZ FERNANDO OSCAR DE OLIVEIRA** - Matrícula nº 98248, para exercer o Cargo em Comissão de Superintendente da Supervisão e Controle de Comissionados, Símbolo ST, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7100/2015-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 outubro de 2015, **MARCOS RODRIGUES SILVEIRA** - Matrícula nº 98249, para exercer o Cargo em Comissão de Subsecretário de Planejamento de Comunicação,

Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7102/2015-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 16 de novembro de 2015, **EDUARDO PEREIRA** - Matrícula nº 98250, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7103/2015-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 17 de novembro de 2015, **FABIO RAPOSO DOS SANTOS** - Matrícula nº 98251, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7104/2015-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 17 de novembro de 2015, **JEFERSON SILVA DE OLIVEIRA** - Matrícula nº 98252, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7105/2015-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 17 de novembro de 2015, **LEANDRO DOS SANTOS SÁ** - Matrícula nº 98253, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7106/2015-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 16 de novembro de 2015, **MARCOS SOARES DE SOUZA** - Matrícula nº 98254, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7107/2015-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 16 de novembro de 2015, **MARCUS VINICIUS DA SILVA OLIVEIRA** - Matrícula nº 98255, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7108/2015-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 16 de novembro de 2015, **RODRIGO RODRIGUES GADRET** - Matrícula nº 98256, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7109/2015-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 16 de novembro de 2015, **TIAGO PIRES DO PRADO** - Matrícula nº 98257, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7110/2015-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 17 de novembro de 2015, **FLAVIO VILLAS BOAS MUNIZ** - Matrícula nº 98258, para exercer o

Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7111/2015-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 17 de novembro de 2015, **GUILHERME EDSON ALVES DA SILVA** - Matrícula nº 98259, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7112/2015-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 17 de novembro de 2015, **JONATA MARIANO COSTA** - Matrícula nº 98260, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7113/2015-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 17 de novembro de 2015, **MAX BRENO DOS SANTOS ALVES** - Matrícula nº 98261, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7114/2015-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 18 de novembro de 2015, **ANDERSON LINO SANTANA** - Matrícula nº 98262, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7115/2015-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 18 de novembro de 2015, **HENRIQUE MOREIRA ALVES** - Matrícula nº 98263, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7116/2015-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 18 de novembro de 2015, **ODAIR JUNIOR DE SANTANA** - Matrícula nº 98264, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7117/2015-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 18 de novembro de 2015, **RAIMUNDO NONATO ALVES ROMÃO** - Matrícula nº 98265, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7293/2015-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 dezembro de 2015, **WAGNER THIAGO FARIA RIBEIRO** - Matrícula nº 98310, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Fiscalização de Ordem Urbana, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Desenvolvimento Econômico e Ordem Urbana.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 15 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 0567/2016-SEMAD

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

R E S O L V E:

DESIGNAR, a contar de 29.01.16, os servidores Juliana dos Santos Coelho – Matrícula nº 10495; Sérgio Luis da Silva - Matrícula nº 96898 e Leticia Lessa da Silva - Matrícula nº 88045, para em conjunto e sob a coordenação do primeiro, comporem a Comissão prevista no parágrafo único da cláusula sétima do contrato nº 089/2015, atuando na fiscalização e acompanhamento do referido contrato, firmado entre a Prefeitura Municipal de São João de Meriti e Empresa Zâmia Jardinagem e Gramados Esportivos ME LTDA, nos termos do PA 5540/2015.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 29 de janeiro de 2016.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 0568/2016-SEMAD

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

R E S O L V E:

C R E D E N C I A R, CAROLINE DE OLIVEIRA SCHULTE SCHMIDT Matrícula nº 98082, como Agente Pagador da Procuradoria Geral do Município, para recebimento de numerário, sob regime de Adiantamento, bem como para prestação de contas, conforme solicitação feita através do processo nº 1491/2016.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 03 de fevereiro de 2016.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 0640/2016-SEMAD

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

R E S O L V E:

DESIGNAR, o servidor Nicola Fabiano Palmieri – Matrícula nº 98031, para a Coordenação da Audiência Pública e Consulta Pública de Concessão de Serviços Públicos, para a Prestação dos Serviços Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos e de Limpeza Urbana, a se realizar no dia 11 de fevereiro de 2016, no horário de 08:30 às 10:30, no auditório do MERITIPREV, localizado na Rua defensor Público Zilmar Pinaud, 232 – Vilar dos Teles – São João de Meriti.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 04 de fevereiro de 2016.

SANDRO MATOS, PREFEITO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECISÃO PROCESSO – 11824/2015.

1 – À luz do parecer da Secretaria Municipal de Controle Interno HOMOLOGO o certame referente a Requisição de Material / Serviços, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 040/2015 e Ata de Registro de Preços nº 007/2015, em favor das empresas: MOLG COMERCIAL LTDA EPP, no valor de R\$ 307.353,00 (trezentos e sete mil e trezentos e cinquenta e três reais); JS COMERCIO E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, no valor de R\$ 142.872,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos e setenta e dois reais); e GFV 2000 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME, no valor de R\$ 50.735,00 (cinquenta mil e setecentos e trinta e cinco reais);
2 – A SEMFAP para providências de empenho;
3 – A PGM para lavratura do respectivo termo;
4 – Publique-se.

São João de Meriti, 03 de fevereiro de 2016.

SANDRO MATOS, PREFEITO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 5828/2016 - CRONOGRAMA DAS NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO 2016.A44			
MÊS / ANO : JANEIRO/2016			PRAZO DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas - 2015	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas - 2015	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação juntada	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Abertura de prazo para definir Despesas a Empenhar	Remeter processo principal das despesas, dos contratos vigentes em 2016	Unidades Gestoras	Dia 4
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referente ao Exercício 2015 (os meses que faltarem)	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior à Superintendência Contabilidade	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Apurar e remeter à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimento de Parceria Público Privada	Apurado pela empresa da concessão pública no modelo PPP e entregue na SEMFAP	SEMFAP	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial em 31/12/2015	Informar ações na Justiça: NºProcesso; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint.Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês dezembro/2015	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês dezembro/2015	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em dezembro/2015	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
Relatório: Precatórios, posição 31/12/2015	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 15

Receitas Totais - 2015	Contabilização das Receitas - 2015: apuração, ajustes e regularizações	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 15
Receita Corrente Líquida - 2015	Consolidação da Receita Total - 2015	Superintendência de Contabilidade	Dia 18
Receita Corrente Líquida - 2015	Remeter à Câmara Municipal	Poder Executivo - SEM-FAP	Dia 19
Receita Corrente Líquida - 2015	Publicação do Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - 2015	Poder Executivo - SEM-FAP	Dia 20
Duodécimo janeiro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
Prévia das informações contábeis - Exercício 2015	Concluir registros e ajustes, fechar as informações e gerar demonstrações contábeis	Órgão de Contabilidade	Dia 20
DCTF referente novembro/2015	Apurar, lançar e transmitir Recetanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 22
PASEP dezembro/2015	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Informações e relatórios - SIGFIS (RREO - RGF)	Fechar informações e gerar relatórios - SIGFIS - RREO e RGF	Contabilidade Unidades Gestoras	Dia 27
Transmitir informes SIGFIS - RREO e RGF - 12/2015	Consolidar as informações das UGs - RREO, gerar RREO e RGF, transmitir dados, liberar	Superintendência de Contabilidade	Dia 28
Transmissão dos informes mensais ref. dez/2015	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 29
RREO 6º bimestre/15 - RGF 3º quadrimestre/15	Providenciar assinaturas e publicação	SEMFAP - SEMCI - SEMUG	Dia 29
Programação Financeira - 2016	Elaborar os quadros e providenciar a publicação	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 29
Cronograma de Execução Mensal de Desembolso	Elaborar os quadros e providenciar a publicação	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 29
SICONFI - RREO 6ºbim/15 e RGF 3º quad./15	Lançar informações contábeis, gerar arquivos, transmitir via assinatura digital RFB	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 29
Encerra o prazo para definir Despesas a Empenhar	Remeter processo principal das despesas, dos contratos vigentes em 2016	Unidades Gestoras	Dia 29
Arrolamento Anual dos Bens Patrimoniais - 2015	Realizar arrolamento por unidade administrativa e Remeter à Divisão de Patrimônio SEMAD	Órgãos para SEMAD - Patrimônio	Dia 29
Arrolamento Anual dos itens em Almoxarifado 2015	Realizar arrolamento por unidade administrativa e Remeter à SEMFAP	Divisão de Almoxarifado	Dia 29
Relatório: Movimentação Dív. Ativa Administrativa - 2015	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade - Del.199/96	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 29
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada - 2015	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade - Del.199/96	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 29
MÊS / ANO : FEVEREIRO/2016			PRAZO
			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário

Atualização diária arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Processos pagos com documentação juntada	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cronograma de pagto. despesas inscritas em RP	Elaborar cronograma de pagamento das despesas inscritas em Restos a Pagar	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 2
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Informações SIOPE, SIOPEs e Outros controles externos	Remeter aos gestores de fundos especiais (UG) suas Demonstrações contábeis e Anexos	Sup.Contabilidade - SEMAD	Dia 5
Arrolamentos e outros relatórios ref. Almoxarifado - 2015	Remeter à Superintendência de Contabilidade para os procedimentos contábeis	SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. jan/2016	Informar ações na Justiça: NºProcesso; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint.Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês janeiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês janeiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em janeiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
Receitas Totais - janeiro 2016	Contabilização das Receitas - janeiro/2016: apuração, ajustes e regularizações	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 15

Duodécimo fevereiro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 19
DCTF referente dezembro/2015	Apurar, lançar e transmitir Recetanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Relatório circunstanciado ref.publicação RREO-RGF	Elaborar relatório com esclarecimentos à Câmara na Audiência Pública	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 24
Audiência Pública - 3º Quadrimestre/2015	Apresentação do RGF relativo ao cumprimento das metas	SEMFAP - SEMCI - CÂMARA	Dia 25
PASEP janeiro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Análise de Metas para fins de Contingenciamento	Fazer análise informações contábeis - revisão: resultado receitas/despesas - por fonte	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 25
Informações e Demonstrações Contábeis Jan/16	Concluir registros e ajustes, fechar as informações e gerar demonstrações contábeis UG	Órgão de Contabilidade	Dia 25
Quadro Detalhamento Despesa - QDD 2016	Provindenciar a publicação (data limite)	SEMFAP	Dia 29
Empenhar despesas prioritárias e obrigatórias	Informar por escrito as prioridades das despesas obrigatórias e de caráter continuado	Unidades Gestoras	Dia 29
Informações SIGFIS - RREO - 01/2016	Consolidar as informações das UGs - RREO, gerar RREO e RGF, transmitir dados, liberar	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
Transmissão dos informes mensais ref. jan/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 29
Arrolamentos e outros relatórios ref. Patrimônio - 2015	Remeter à Superintendência de Contabilidade para os procedimentos contábeis	SEMAD para SEMFAP	Dia 29
Deliberação TCE-RJ Nº 200/96 - Art. 4º inciso XI	Remeter à SEMCI cópia da publicação da Ata de instalação da sessão legislativa - 2016	Câmara Municipal	Dia 29
Deliberação TCE-RJ Nº 200/96 - Art. 4º inciso XI	Remeter à SEMCI - Modelo 27 - Remuneração dos Vereadores - 2015	Câmara Municipal	Dia 29
Deliberação TCE-RJ Nº 199/96	Remeter demonstrativos contábeis para consolidação das informações (3 vias)	Meriti Previ à SEMFAP - Sup.Contab.	Dia 29
Deliberação TCE-RJ Nº 199/96	Remeter demonstrativos contábeis para consolidação das informações (3 vias)	FMS à SEMFAP - Sup. Contabilidade	Dia 29
Deliberação TCE-RJ Nº 199/96	Remeter demonstrativos contábeis para consolidação das informações (3 vias)	Câmara Municipal para SEMFAP	Dia 29
Deliberação TCE-RJ Nº 200/96 - 164/92 e 180/94	Remeter à SEMCI - Cadastro de Responsáveis, indicando entrega de declaração IRRF - 2015	SEMAD para o Controle Interno	Dia 29
MÊS / ANO : MARÇO/2016			PRAZO
			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias

Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord. Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord. Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup. Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. fev/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês fevereiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês fevereiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em fevereiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
Receitas Totais - fevereiro 2016	Contabilização das Receitas - janeiro/2016: apuração, ajustes e regularizações	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 15
Duodécimo março/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 18
DCTF referente janeiro/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
PASEP fevereiro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Delib. TCE-RJ Nº 200/96 - Movimentação Patrimônio 2015	Remeter à SEMFAP, e esta à SEMCI, os arrolamentos e demais formulários de Patrimônio	Superintendência de Contabilidade	Dia 25
Delib. TCE-RJ Nº 200/96 - Movimentação Almojarifado 2015	Remeter à SEMFAP, e esta à SEMCI, os arrolamentos e demais formulários de Almojarifado	Superintendência de Contabilidade	Dia 25

RREO - 1º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 28
RREO - 1º bimestre/2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
RREO - 1º bimestre/2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 30
RREO - 1º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 30
Transmissão dos informes mensais ref. fev/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 31
MÊS / ANO : ABRIL/2016			PRAZO
			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10

Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. mar/2016	Informar ações na Justiça: NºProcesso; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint.Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês março/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês março/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em março/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Elaborar e concluir projeto de lei - LDO para 2017	Coord.Gestão Orçamentária - SEMFAP	Dia 14
Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Remeter projeto de lei - LDO para 2017	Poder Executivo - SEMUG	Dia 15
DCTF referente fevereiro/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo abril/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
Instruções Normativas	Execução de Despesas: Empenho e Liquidação	SEMCI	Dia 20
Instruções Normativas	Execução de Despesas: Pagamento	SEMCI	Dia 20
Instruções Normativas	Contabilização da movimentação orçamentária	SEMCI	Dia 20
Instruções Normativas	Contabilização da movimentação financeira	SEMCI	Dia 20
Instruções Normativas	Contabilização da movimentação patrimonial	SEMCI	Dia 20
Balanço Anual - 2015	Fechamento de prévia da prestação de contas - 2015	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 25
PASEP março/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Balanço Anual - 2015	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 27
Balanço Anual - 2015	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 28
Balanço Anual - 2015	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 29
Declaração Anual - 2015	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 29
Transmissão dos informes mensais ref. mar/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 29
Cumprimento do Art. 42 LRF	Solicitação de crédito adicional sem suficiência financeira, exceto despesas obrigatórias	Unidades Orçamentárias	Dia 29
Data limite para cancelamento de restos a pagar NãoProc2015	Cancelar, após análise da conveniência, restos a pagar não processados, vedada reinscrição	Coord.Gestão Orçamentária - SEMFAP	Dia 30
			PRAZO
MÊS / ANO : MAIO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias

Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord. Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord. Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup. Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. abr/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês abril/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês abril/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em abril/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
DCTF referente março/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo maio/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
PASEP abril/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Relatório circunstanciado ref. publicação RREO-RGF	Elaborar relatório com esclarecimentos à Câmara na Audiência Pública	Coord. Gestão Orçamentária	Dia 25
Audiência Pública - 1º Quadrimestre/2016	Apresentação do RGF relativo ao cumprimento das metas	SEMFAP - SEMCI	Dia 26
Lei de Diretrizes Orçamentárias	Elaborar os quadros e providenciar a publicação	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 27
RREO - 2º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 28

RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 28
RREO - 2º bimestre/2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
Lei de Diretrizes Orçamentárias	Remeter à Câmara Municipal	Poder Executivo - SEMFAP	Dia 30
RREO - 2º bimestre/2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 30
RREO - 2º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 30
RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 30
RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 30
Demonstrativos das prestações de contas - 2015	Finalizar os procedimentos de encerramento do Ex.2015, gerar relatórios e remeter à SEMCI	SEMFAP - Sup.Contabilidade	Dia 30
Remeter as contas ref. Deliberação 199/96	Remessa da documentação exigida ref. prest.contas da administração financeira 2015	SEMFAP para SEMCI	Dia 31
Remeter as contas ref. Deliberação 200/96	Remessa da documentação exigida ref. prest.contas dos gestores e responsáveis 2015	SEMFAP para SEMCI	Dia 31
Transmissão dos informes mensais ref. abr/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 31
			PRAZO
MÊS / ANO : JUNHO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5

Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. mai/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês janeiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês janeiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em janeiro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
DCTF referente abril/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo junho/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
PASEP maio/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 24
Prestação de Contas - 2015 - Delib. 199/96 e 200/96	Finalizar a auditoria das contas, emitir pareceres, juntar documentação e fazer a remessa	SEMCI para TCE-RJ	Dia 28
Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Devolver projeto de lei com aprova e/ou emendas - LDO para 2017	Poder Legislativo - Câmara Municipal	Dia 30
Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Publicar Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para 2017	Poder Executivo - SEMUG	Dia 30
Transmissão dos informes mensais ref. mai/2016	Encaminhar dados ref. a pessoal, contratos, obras, exec. orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 30
			PRAZO
MÊS / ANO : JULHO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist. contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação juntada	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord. Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias

Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. jun/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês junho/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês junho/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em junho/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
DCTF referente maio/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo julho/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
PASEP junho/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
RREO - 3º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 27
RREO - 3º bimestre/2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 28
RREO - 3º bimestre/2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 29
RREO - 3º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 29

Transmissão dos informes mensais ref. jun/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamen-tária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 29
			PRAZO
MÊS / ANO : AGOSTO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. jul/2016	Informar ações na Justiça: NºProcesso; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint.Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês julho/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês julho/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em julho/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12

DCTF referente junho/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo agosto/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 19
PASEP julho/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Estudos e Estimativas de Receitas para 2017	Elaborar os Estudos e Relatórios (inclusive RCL)	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 29
Estudos e Estimativas de Receitas para 2017	Remeter à Câmara Municipal (inclusive RCL)	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 29
Lei Orçamentária Anual - 2017	Elaborar o texto e os Anexos	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 30
Lei Orçamentária Anual - 2017	Entregar a proposta de LOA 2017 com os Anexos na Câmara Municipal	Poder Executivo - SEMUG	Dia 31
Transmissão dos informes mensais ref. jul/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 31
			PRAZO
MÊS / ANO : SETEMBRO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10

Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. ago/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês agosto/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês agosto/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em agosto/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
DCTF referente julho/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo setembro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
PASEP agosto/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 23
RREO - 4º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 28
RGF - 2º Quadrimestre - 2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 28
Audiência Pública - 2º Quadrimestre/2016	Apresentação do RGF relativo ao cumprimento das metas	SEMFAP - SEMCI	Dia 29
Lei Orçamentária Anual - 2017	Elaborar os quadros e providenciar a publicação	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 29
RREO - 4º bimestre/2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
Lei Orçamentária Anual - 2017	Remeter à Câmara Municipal	Poder Executivo - SEMFAP	Dia 30
RREO - 4º bimestre/2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 30
RREO - 4º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 30
RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 30
RGF - 1º Quadrimestre - 2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 30
Transmissão dos informes mensais ref. ago/2016	Encaminhar dados ref. a pessoal, contratos, obras, exec. orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 30
			PRAZO
MÊS / ANO : OUTUBRO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist. contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário

Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord. Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord. Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup. Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. set/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês setembro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês setembro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em setembro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
DCTF referente agosto/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo outubro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
PASEP setembro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
Plano Pluri Anual - PPA - 2014-2017 - Revisão	Elaboração do PPA para o período 2018-2021	Coord. Gestão Orçamentária - SEMFAP	Dia 30

Plano Pluri Anual - PPA - 2014-2017 - Revisão	Remeter o texto e os anexos do plano à Câmara Municipal	Poder Executivo - SEMUG	Dia 31
Transmissão dos informes mensais ref. set/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamen-tária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 31
			PRAZO
MÊS / ANO : NOVENBRO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação junta	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Con-tabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamen-tária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamen-tária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superin-tendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabili-dade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabili-dade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. out/2016	Informar ações na Justiça: NºProcesso; Autor; Valor da Ação; Na-tureza; Data; Situação atual	PGM à Superint.Contabi-lidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês outubro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês outubro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12

Baixar pagamentos efetuados em outubro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
Duodécimo novembro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 18
DCTF referente setembro/2016	Apurar, lançar e transmitir Receitanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
PASEP outubro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 25
RREO - 5º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SIGFIS	Contabilidade das Unid. Gestoras	Dia 28
RREO - 5º bimestre/2016	Consolidar os lançamentos das UG de todos os poderes	Superintendência de Contabilidade	Dia 29
RREO - 5º bimestre/2016	Publicação do Balanço Anual - 2015	SEMFAP - SEMCI	Dia 30
RREO - 5º bimestre/2016	Efetuar os lançamentos no SICONFI	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 30
Transmissão dos informes mensais ref. out/2016	Encaminhar dados ref.a pessoal, contratos, obras, exec.orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 30
			PRAZO
MÊS / ANO : DEZEMBRO/2016			DATA
EVENTO	PROCEDIMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	LIMITE
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Baixa dos arquivos recebidos dos Bancos, e exportação do sist. tributos para sist.contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Atualização diária dos arquivos Receitas do mês - 2016	Exportação dos arquivos para sistema contábil	SEMFAP - Controle da Receita	Diário
Processos pagos com documentação juntada	Remeter à Superintendência de Contabilidade para baixa com o devido protocolo	Coord. de Tesouraria e Finanças	5 dias
Processos pagos devidamente baixados	Remeter à Coord.Tesouro e Finanças para prosseguimento com o devido protocolo	Superintendência de Contabilidade	3 dias
Cumprimento da sentença junto ao autor da ação	Informar através de relatório os valores, favorecidos e respectivas datas dos créditos	PGM à Coord.Gestão Orçamentária	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar sobre os valores de bloqueios, desbloqueios, sequestro efetuados em conta bancária	Coord. de Tesouraria e Finanças à PGM	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Informar Sup.Contabilidade dos valores, favorecidos e a natureza da ação	PGM à SEMFAP	Qdo. Ocorrer
Ações judiciais: Bloqueio, desbloqueio e sequestro de valores	Proceder a execução da despesa e os registros contábeis do contencioso judicial	Órgãos de Orçamento e Contabilidade	Qdo. Ocorrer
Retenções dos Servidores - Meriti Previ	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Consignados - Caixa Econômica Federal	Apuração e remessa para pagamento da despesa extra orçamentária	SEMAD - SEMFAP	Dia 5
Extratos do Banco do Brasil e CEF	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 8
Extratos do Bradesco, Itaú e Santander	Remessa de extratos referentes ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 10
Termos de confissão de Dívida e Parcelamentos	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	PGM	Dia 10

Relatório: Precatórios	Remeter processo com movimentação do mês anterior à Superintendência Contabilidade	PGM	Dia 10
Relatório: Provisão de Férias e 13º Salário	Remeter relação à Superintendência de Contabilidade	SEMAD	Dia 10
Relatório: Movimentação Dívida Ativa Administrativa	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Relatório: Movimentação da Dívida Ativa Ajuizada	Apurar, gerar relatório e remeter à Superintendência de Contabilidade	Coordenadoria da Dívida Ativa	Dia 10
Posição do Contencioso Judicial - Alterações ref. nov/2016	Informar ações na Justiça: Nº Processo; Autor; Valor da Ação; Natureza; Data; Situação atual	PGM à Superint. Contabilidade	Dia 10
Empenhar despesas do mês novembro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 12
Liquidar despesas do mês novembro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coordenadoria de Gestão Contábil	Dia 12
Baixar pagamentos efetuados em novembro/2016	Realizar procedimentos retroativos ao mês anterior	Coord. de Tesouraria e Finanças	Dia 12
DCTF referente outubro/2016	Apurar, lançar e transmitir Recetanet, os valores referentes aos fatos geradores do PASEP	Superintendência de Contabilidade	Dia 19
Duodécimo dezembro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 20
PASEP novembro/2016	Cálculo e comprovantes; autuação; pagamento	Contabilidade - SEMFAP - Tesouraria	Dia 23
Lei Orçamentária Anual - 2017	Remeter o texto e os anexos da LOA 2017 ao Poder Executivo - SEMUG	Coordenadoria Gestão Orçamentária	Dia 30
Transmissão dos informes mensais ref. nov/2016	Encaminhar dados ref. a pessoal, contratos, obras, exec. orçamentária, contábil e financeira	SEMAD - SEMOBADEC - PGM - SEMFAP	Dia 30
Lei Orçamentária Anual - 2017	Publicar o texto e os anexos da LOA 2017	Poder Executivo - SEMUG	Dia 31



PREFEITURA
MERITI
SÃO JOÃO DE MERITI

Todos por uma nova cidade!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER****SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS
ATO DA COORDENADORIA
26 DE JANEIRO DE 2016**

Designa os Supervisores Educacionais Lucimei Corrêa Correia, matrícula nº 8406, Heloísa Helena Correa da Costa, matrícula nº 21498 e Adriana Lin Gonçalves, matrícula nº 8677, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Recolhimento do Acervo Escolar, para o Centro Educacional Duarte de Oliveira Ltda - Me, nome fantasia J.E Dentinho de Leite, situado na Rua Silveira Martins, Lt 9, Qd 4, Vila Jurandir - Município de São João de Meriti/RJ, de acordo com o Processo nº 419/2016, de 15/01/2016.

Rosemary Marques Lyrio
Matr. 8377

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DE ELEIÇÃO
DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS FISCAL E DELIBERATIVO
DO CONSELHO DE APOIO A ESCOLA MUNICIPAL
CAEM ORLANDO FRANCISCO PARA O BIÊNIO DE DOIS
MIL E QUINZE - DOIS MIL E DEZESSETE.**

Aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze, nesta cidade de São João de Meriti, Estado do Rio de Janeiro, na Rua José Antonio Nhora, nº 24, bairro Agostinho Porto, CEP: 25545-330RJ, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária (segunda convocação), às dez horas, as pessoas da comunidade interessados nos problemas da educação, constante da página de presença e abaixo assinado com a finalidade de eleger os membros efetivos da Diretoria, dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e respectivos suplentes, tudo de acordo com o Estatuto deste Conselho de Apoio à Escola Municipal - CAEM e o edital de convocação publicado e afixado no quadro de avisos do estabelecimento no dia 29/04/2015. Assumida a presidência dos trabalhos a Senhora Diretora Presidenta Eusimar de Oliveira Marques Benedito designou a Senhora Marta da Silva Marcelo para funcionar como Secretária desta reunião, e declarou instalada a presente Assembleia, expondo oralmente a pauta do Edital de Convocação que segue transcrita nesta Ata: Eleição dos membros efetivos da Diretoria, dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e respectivo suplentes para o mandato do biênio dois mil e quinze a dois mil e dezessete. Observando-se que a partir desta data, será adotado o uso do sistema de folhas soltas, as quais serão coladas no livro de Atas, deste CAEM Orlando Francisco, obedecendo a numeração do mesmo. A seguir foi solicitado aos professores, demais funcionários e responsáveis presentes à apresentação por escrito dos nomes candidatos aos cargos citados na pauta do edital de convocação. A mesa diretora composta pela Diretora da Unidade Escolar e a secretária da reunião, após trinta minutos reservados para os respectivos registros, procede com a leitura dos mesmos para todos. O processo de votação entre os presentes ocorreu por aclamação, ficando este Conselho de Apoio à Escola Municipal assim constituído: Diretoria- Presidenta: Eusimar de Oliveira Marques Benedito, brasileira, casada, professora, RG: nº 06.694.833-2 - DETRAN/RJ, CPF: nº 879.539.007-34, residente à Rua Rosa de Menezes, s/nº, LT. 16, PQE. Barreto, São João de Meriti/RJ, CEP: 25565-480/RJ. Vice- Presidenta: Roseane Gomes da Silva, brasileira, solteira, professora, RG: nº 10.211.942-7 DETRAN/RJ, CPF: nº 044.340.697-99, residente à Rua Ricardo nº276, STO. Elias, Mesquita/RJ, CEP:26560-551/RJ. Secretária: Marta Silva Marcelo, brasileira, solteira, professora, RG: nº048254 940 - IFFP/RJ, CPF: nº 644.035.057-91, residente à Rua Maria Gama, s/nº casa, 535, Tomazinho, São João de Meriti/RJ, CEP: 25530-580/RJ. Tesoureira: Márcia Aranha, brasileira, solteira, apoio administrativo, RG: nº 05.197.694-2- DETRAN/RJ, CPF: nº 586.256.907-34, residente à Rua Almirante Tamandaré, nº 675, Nova Cidade - Nilópolis/RJ, CEP: 26530-150/RJ. Conselho Fiscal: Presidenta: Patrícia Corrêa da Costa Castro, brasileira, casada, professora, RG: nº 11.257.849-7 - DETRAN/RJ, CPF: nº 085.986.597-54, residente à Rua Maximino Maciel, nº 27, casa 2, Quintino Bocaiuva/RJ, CEP: 21380-280/RJ. Conselheiros: Aline Lotufo Reis, brasileira, solteira, professora, RG: nº 21.379.302-9 - DETRAN/RJ, CPF: nº 115.411.297-76, residente à Rua Nina Ribeiro nº 287, FDS, casa 5 - Pavuna/RJ, CEP: 21520-290/RJ. Nair da Silva Francisco, brasileira, solteira, Atendente, RG: nº 06.547.533-7- DETRAN/RJ, CPF: nº 768.637.517-04, residente à Rua Cristo Redentor nº 247 casa 4, Eden - São João de Meriti/RJ, CEP: 25545-080/RJ. Bruna da Silva de Oliveira, brasileira, solteira, manicure, RG: nº 020.476.614-1- DETRAN/RJ, CPF: nº 105.056.067-12, residente à Rua Carminda, nº 115 casa 3 - São João de Meriti/RJ, CEP: 25545-380/RJ. Rosilene da Silva Barroso, brasileira, casada, promotora de vendas, RG: nº

11.013.821-1 - DETRAN/RJ, CPF: nº085.762.737-64 residente à Rua Florisbela, nº 543, FDS, Agostinho Porto - São João de Meriti/RJ, CEP: 25545-390/RJ. Katia Cristina de Oliveira Conceição e Oliveira, brasileira, casada, professora, RG: nº 08.948.471-1 - DETRAN/RJ, CPF: nº 023.069.977-48, residente à Rua Sobral de Campos, nº 51, Austin - Nova Iguaçu/RJ, CEP: 26083-280/RJ. Suplentes do Conselho Fiscal: Jorge Francisco de Carvalho Pinto, brasileira, solteiro, professor, RG: 04823858-8 - IFFP/RJ, CPF: nº 783.703.457-00, residente à Rua Maricá, nº 598, Praça Seca/RJ, CEP: 21320-070/RJ. Rozenaida Iracema Henrique da Silva, brasileira, solteira, do lar, identidade nº07291814-7 IFFP/RJ, CPF: nº 864.170.457-49, residente à Rua Pires do Rio, 838 FDS, Vila Jurandir - São João de Meriti/RJ, CEP: 25540-510/RJ. Conselho Deliberativo: Presidenta: Eusimar de Oliveira Marques Benedito, brasileira, casada, professora, RG: nº 06.694.833-2 - DETRAN/RJ, CPF: nº 879.539.007-34, residente à Rua Rosa de Menezes, s/nº LTE.16, PQE, Barreto, São João de Meriti/RJ, CEP: 25565.480/RJ. Secretária: Marta Silva Marcelo, brasileira, solteira, professora, RG: nº 048254940 IFFP/RJ, CPF: nº 644.035.057-91, residente à Rua Maria Gama, s/nº casa, nº 535, Tomazinho - São João de Meriti/RJ, CEP: 25530-580/RJ. Conselheiros: Cintia Alves Guimarães Lopes, brasileira, casada, do lar, RG: nº 20.888.118-5 - DETRAN/RJ, CPF: nº 105.374.947-31, residente à Rua Joaquim Coelho Alamo, nº 732, Agostinho Porto - São João de Meriti/RJ, CEP: 25545-260/RJ. Zulmira Nascimento da Silva, brasileira, solteira, do lar, RG: nº 13.070.566-8 DETRAN/RJ, CPF: nº 108.430.887-88, residente à Rua José Antonio Nohra, nº 493, casa 8, LTE. 27, Agostinho Porto - São João de Meriti/RJ, CEP: 25545-335/RJ. Daiana Lima da Silva, brasileira, solteira, do lar, RG: nº 21.020.426-9 - DETRAN/RJ, CPF: nº 059.385.777-13, residente à Rua Silveira Martins, s/nº, LT. 10, QD. 1, casa1, Eden - São João de Meriti/RJ, CEP: 25540-500/RJ. Solange Mattos dos Santos, brasileira, divorciada, professora, RG: nº 04690708-5 - IFFP/RJ, CPF: nº 524.452.837-87, residente à Rua Paulo Oliveira Pinto, nº214, casa 1, VL. Emil - Mesquita/RJ, CEP: 26580-210/RJ. Helena Eliane Chaves Gomes, brasileira, solteira, Vendedora, RG nº 09.627.785-0 DETRAN/RJ, CPF nº 019.442.807/90, residente a Rua Sta Margarida, nº 422 CA2, Eden / São João de Meriti, RJ, CEP. 25.545-180/ RJ. Os eleitos foram empossados neste ato. Passando ao seguinte Item do Edital de Convocação, que consiste no uso do sistema de folhas soltas, as quais serão coladas no livro de Atas, obedecendo à numeração do mesmo, sendo aprovado por unanimidade. A Presidenta, agradecendo a presença de todos, observou que iria adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da presente eleição da Diretoria e dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e aprovação do uso do sistema de folhas soltas, as quais serão coladas no livro de Atas, obedecendo a numeração do mesmo no 5º Ofício de São João de Meriti - Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para os fins de direito. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidenta deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada. Eu, Marta da Silva Marcelo Secretária da reunião assino a presente Ata, juntamente com a Senhora Presidenta.

São João de Meriti, 20 de maio de 2015.

Secretária

Presidenta

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**PREGÃO PRESENCIAL
Nº 001/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 15-3393/2015**

Pregão Presencial nº 001/2016 - Objeto: Pregão presencial para contratação de empresa especializada para executar serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva dos equipamentos das cozinhas e dos elevadores com modernização dos elevadores, localizados no prédio sede da Secretaria de Saúde do Município de São João de Meriti e demais Postos de Saúde do Município de São João de Meriti. Realização: 24/02/2016 às 11 horas.

Retirada do Edital: Av. Presidente Lincoln, s/n - 3º Andar - Jardim Meriti - São João de Meriti/RJ, das 14:00 às 17:00 horas, mediante a entrega de 02 (duas) resmas de Papel A4, 01 (um) Pen Drive para gravação do referido Edital e carimbo CNPJ. Telefones: (21) 2751-9100. CLAUDINO BATISTA DA SILVA JÚNIOR - Pregoeiro. Em 04/02/2016.

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 025/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 15-3266/2015**

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 025/2015 - Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Gás GLP 13 Kg e 45 kg para atendimento das necessidades de confecção das refeições para funcionários, pacientes e acompanhantes, devendo a mesma estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANP (Agência Nacional de Petróleo). Realização: 24/02/2016 às 10 horas.

Retirada do Edital: Av. Presidente Lincoln, s/n - 3º Andar - Jardim Meriti - São João de Meriti/RJ, das 14:00 às 17:00 horas, mediante a entrega de 02 (duas) resmas de Papel A4, 01 (um) Pen Drive para gravação do referido Edital e carimbo CNPJ. Telefones: (21) 2751-9100. CLAUDINO BATISTA DA SILVA JÚNIOR - Pregoeiro. Em 04/02/2016.

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 026/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 15-639/2015**

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 - Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos. Realização: 24/02/2016 às 14 horas.

Retirada do Edital: Av. Presidente Lincoln, s/n - 3º Andar - Jardim Meriti - São João de Meriti/RJ, das 14:00 às 17:00 horas, mediante a entrega de 01 (uma) caixa com 10 (dez) resmas de Papel A4, 01 (um) Pen Drive para gravação do referido Edital e carimbo CNPJ. Telefones: (21) 2751-9100. CLAUDINO BATISTA DA SILVA JÚNIOR - Pregoeiro. Em 04/02/2016.

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº. 036/2016-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

EXONERAR, JORGE LUIS DA CUNHA, matrícula nº. 2161-04, do Cargo em Comissão de Assessor Administrativo, símbolo AS-3 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º de janeiro de 2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 04 de janeiro de 2016.

CARLOS ROBERTO BEBETO
Presidente

ROGERIO DE MACEDO FERNANDES
1º. Vice-Presidente

GIOVANI LEITE DE ABREU
2º. Vice-Presidente

ROBERTA FERREIRA DE QUEIROZ
1º Secretário

ALDILAS HUNGRIA TOLEDO
2º Secretário