



**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**

Procurador Geral do Município

**ADRIANO MARTINS DE OLIVEIRA**

Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**

Secretário de Controle Interno

**IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO**

Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública  
Interino

**CLAUDIA DE CASTRO PACHECO**

Secretária de Administração

**GILSON DOS SANTOS ESTEVES**

Secretário de Fazenda

**RAFAELA TEIXEIRA DA SILVA**

Secretária de Educação, Cultura, Ciência e  
Tecnologia  
Interina

**IVAN RODRIGUES FALCÃO FILHO**

Secretário de Obras Públicas, Urbanização e  
Transportes

**NELSON FELIPE LOPES MAIA**

Secretário de Meio Ambiente

**BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO**

Secretário de Planejamento e Gestão

**RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI**

Secretária de Saúde

**APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES**

Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e  
Habitação

**ROGÉRIO CAPUTO**

Secretário Agricultura, Abastecimento,  
Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica

**ADRIANO MARTINS DE OLIVEIRA**

Secretário de Turismo, Esporte e Lazer  
Interino

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/1 Pgs
- Atos da Administração.....2/6 Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO VIII – Nº 1180

Segunda - Feira, 20 Junho de 2017



### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### Atos do Prefeito

PORTARIA Nº 286 DE 19 DE JUNHO DE 2017.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Memorando nº 218/2017 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia,

#### RESOLVE

Designar a servidora **ROSEMARY SARAIVA GOMES**, matrícula nº 215, para exercer a Função Gratificada – FG-1, de **Chefe de Divisão de Manutenção da Frota Escolar** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, com validade a partir desta data.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 19 de junho de 2017.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

PORTARIA Nº 287 DE 19 DE JUNHO DE 2017.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 105 da Lei Complementar nº 047/2013 e nos termos do procedimento administrativo nº 04189/2017,

#### RESOLVE

Conceder licença maternidade a servidora **MONIQUE MORELLI CHAVES**, matrícula 3.265, Enfermeira de Família, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com validade a contar de 02/06/2017.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 19 de junho de 2017.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

**Atos da Administração****ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -  
CPAD  
CENTÉSIMA QUADRAGÉSIMA NONA  
( N. 149 )**

Aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete, às treze horas, no prédio em que funciona a Secretaria de Administração a rua Cel. Francisco Limongi n. 353, bairro Estação- São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, às 13:00 minutos, iniciou a centésima quadragésima quarta reunião da Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Anselmo Rodrigues Teixeira e a Membro Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 094 de 01 de Março de 2014. Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, esclareceu ausência a membro Adriana Lutte Martins por questão de saúde de membro da sua família e como agendado compareceram a Secretaria de Obras, onde se reunirão com o Ilmo Secretario de Meio Ambiente e equipe, Secretário de Agricultura e equipe e equipa da Secretaria de Obras, frente a estar Sr Secretario de Obras em repouso domiciliar por motivo a saúde, ato continuo o Presidente esclarece o lhes competia quanto ao processo Disciplinares, que apurações de lesão ao erário é de competência da Secretaria de Controle Interno, via Tomada de Contas, esta com base na Del. TCE-RJ nº 200/96 e questões relativas ao Estágios Probatórios, que podem culminar a inaptidão para o Serviço Publico Municipal, assim ser o recém nomeado Exonerado, foram as indagação pontuais respondidas, com base na Lei n. 47/2013 e enfatizado que o relatório conclusivo do Sindicante, só pode ser desconsiderado, se estiver contrario às provas do processo, esclareceu-se a competência dos Secretários de Governo e equivalentes ( ou seja, Advertências e Suspensão por até 30 (trinta) dias), para não inviabilizar os procedimentos céleres e simplificados, ainda considerando a escassez de pessoal e ainda as suas condições de treinamentos, esta Comissão, sem prejuízo a Ampla Defesa, simplificou os Procedimentos Sindicantes, assim, vem recomendar os modelos de Atos Administrativos que seguem em anexo a presente, ratificando-os, foi o que nos coube tratar, às 16:20 hs, deu-se por encerrados os trabalhos, lavrando o Membro Anselmo Teixeira, designado lavra esta assentada, que devidamente é publicada no Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção à publicidade, essencial aos atos administrativos;

**1 - Modelo de Determinação de Sindicância e nomeação de Sindicante:**

O Secretario(a) \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto do Servidor Publico Municipal, a Lei n. 47 de 12 de Dezembro de 2013, o Decreto n. 2.447 de 02 de setembro de 2014 do Exmo Sr Prefeito Municipal e a Resolução ADM/CPAD n. 001 de 30 de junho de 2014 ( DO n.545 de 30 de junho de 2014 ), no que considera, determina:

Considerando a representação formulada e/ou fatos narrados pelo(a) \_\_\_\_\_, no processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao que determina a Lei n. 47/2013, no seu o “**Art. 191** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.”;

**RESOLVE:**

1- DETERMINAR a instauração de SINDICANCIA DISCIPLINAR para a apuração de possíveis, em principio irregularidades praticadas pelo servidor \_\_\_\_\_, em tese, tipificadas no artigo \_\_\_\_\_ da Lei nº 47/2013,;

2- Para cumprimento ao disposto no item anterior, NOMEIA o Servidor(a) \_\_\_\_\_ matric.nº \_\_\_\_\_, como SINDICANTE, podendo assim desempenhar as suas atividades, nos limites da Lei Municipal nº 47/2013, com a liberdade garantida pela citada Lei;

São Jose do Vale do Rio Preto, RJ, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_

CPAD. modelo 01-Ata n. 148/17.

2 - Modelo de ata de instalação dos trabalhos:

#### ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos ..... dias do mês de .....do ano de dois mil e ...., às ..... horas, na sala ... da Secretaria \_\_\_\_\_, o(a) Sindicante, devidamente designado (a) pelo Sr(a) Secretário (a) \_\_\_\_\_ no Despacho ....., de ... de ... de ....., com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, DECLARA iniciados os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados no referida processo, DELIBERANDO--SE preliminarmente: a) Indiciar o Servidor \_\_\_\_\_, b) Notificar o Servidor para que apresente sua Defesa Escrita em 05 ( cinco) dias c) solicitar por memorando ao DP cópia do dossiê do servidor .....; d) Esclarecer que o processo de Sindicância, fica a disposição do Servidor ou Procurador, com Instrumento próprio na \_\_\_\_\_; para constar, eu, Sindicante, lavro a presente ata, que vai assinada por todos.

(nome completo)  
Sindicante

CPAD. modelo 02-Ata n. 148/17.

3 - Modelo de Memo ao Departamento de Pessoal requisitando o dossiê do servidor

MEMORANDO-CINº \_\_/20\_\_

São Jose, RJ,, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ao Sr.

\_\_\_\_\_  
Chefe do DP

Este(a) Sindicante, devidamente designado(a) pelo Sr(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_ no Despacho ....., de ... de ... de ....., com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, para os devidos fins, SOLICITO, com a máxima urgência, cópia do dossiê do servidor \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

(nome completo)  
Sindicante

CPAD. modelo 03-Ata n. 148/17.

4 – Modelo de termo de indicição do servidor envolvido

#### TERMO DE INDICIAÇÃO

Este(a) Sindicante, devidamente designado (a) pelo Sr(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_ no Despacho ....., de ... de ... de ....., com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, INDICIA o servidor \_\_\_\_\_ (nome completo), matrícula nº \_\_\_\_\_, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas:

(Relatar)

Caracterizada a \_\_\_\_\_, configura-se, em tese, a infração administrativa de \_\_\_\_\_ conforme prevê o art. \_\_\_\_\_ da Lei nº 47/2013.

Dessa forma, acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para apresentar sua defesa, pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído, no prazo de cinco dias.

Eu, \_\_\_\_\_, na condição de Sindicante, lavro o presente termo, que vai assinado por mim.

São Jose, RJ, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome completo)

Sindicante

CPAD. modelo 04-Ata n. 148/17.

5 – Modelo de mandado de citação ao servidor envolvido

#### MANDADO DE CITAÇÃO

Ao Sr. \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_

Este(a) Sindicante, devidamente designado(a) pelo Sr(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_ no Despacho \_\_\_\_\_, de ... de ... de \_\_\_\_\_, com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, fica V. Sa. CITADO para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita no referido processo, permanecendo os autos à sua disposição para eventual obtenção de vista e cópias na sala \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_, nos dias úteis, das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas e de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas.

Em anexo, segue a peça de indicição.

(nome completo)

Sindicante

CPAD. modelo 05-Ata n. 148/17.

6 – Modelo de termo de juntada de documentos ao processo

#### TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Este(a) Sindicante, devidamente designado(a) pelo Sr(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_ no Despacho \_\_\_\_\_, de ... de ... de \_\_\_\_\_, com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, declara que, juntei aos autos deste processo administrativo de nº \_\_\_\_\_ os documentos a seguir discriminados, que, após numerados e rubricados, passam a constituir as folhas de números que se lhes seguem:

- a) Procuração do Sr. \_\_\_\_\_, à fl. \_\_\_\_;
- b) Petição do Dr. \_\_\_\_\_, às fls. \_\_ e \_\_; e
- c) Cópia de \_\_\_\_\_, à fl. \_\_\_\_.

Do que, para constar, na qualidade de Sindicante, lavro o presente termo.

(nome completo)

Sindicante

CPAD. modelo 06-Ata n. 148/17.

7 – Modelo de solicitação de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos

MEMORANDO-CINº \_\_/20\_\_

São Jose, RJ, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao (À) Sr. (Sra.)

Secretário \_\_\_\_\_

Este(a) Sindicante, devidamente designado(a) pelo Sr(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_ no Despacho ....., de ... de ... de ....., com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, tendo em vista que o prazo para conclusão dos trabalhos do(a) Sindicância no processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ -\_\_ encerra-se no próximo dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com fulcro na Lei n. 47/2013, venho, respeitosamente, SOLICITAR PRORROGAÇÃO do prazo dos respectivos trabalhos por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, em razão de \_\_\_\_\_ (motivo).

Atenciosamente,

(nome completo)

Sindicante

CPAD. modelo 07-Ata n. 148/17.

8 – Modelo de relatório final

Ao (À) Sr. (Sra.)

Secretario(a) ----- \_\_\_\_\_

Este(a) \_\_\_\_\_ Sindicante, devidamente designado(a) pelo Sr(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_ no Despacho ....., de ... de ... de ....., com vistas ao disposto na lei n. 47/2013 e Resolução n. 001 de 30 de junho de 2014. Publicada no DO n. 545 de 30 de junho de 2014, para apurar as irregularidades relatadas no processo nº \_\_\_\_\_ e demais fatos conexos, venho, respeitosamente, apresentar seu

## RELATÓRIO

### 1-ANTECEDENTES

### 2-BASE LEGAL

### 3-INDICIAÇÃO

### 4-ALEGAÇÕES DE DEFESA

### 5-APRECIÇÃO DAS PRELIMINARES DA DEFESA

### 6-APRECIÇÃO DAS ALEGAÇÕES DE MÉRITO DA DEFESA

### 7 -CONCLUSÃO (incluindo a sugestão de Arquivamento; de penalidade ou de PAD, conforme o caso)

(nome completo)

Sindicante

CPAD. modelo 08-Ata n. 148/17.

9- Modelo de Advertência

**TERMODEADVERTÊNCIA**

Considerando o disposto nos autos do procedimento administrativo nº \_\_\_\_\_ o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, fica ADVERTIDO(A) pelo fato de violação de proibição e/ou de inobservância de dever funcional previstos na Lei Complementar 047/13, constante do Art. \_\_\_\_\_ verificado na Sindicância.

**Fica ciente o servidor de que poderá recorrer da decisão nos termos e prazos da Lei Complementar 047/13** Esclarecemos que a reincidência em procedimentos semelhantes irá contribuir desfavoravelmente para seu desempenho, podendo acarretar-lhe penalidades mais severas, ensejando uma **SUSPENSÃO** disciplinar e demais penalidades constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

São José do Vale do Rio Preto, \_\_\_\_\_

Assinatura do Secretário: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Servidor(a) advertido(a): \_\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPAD. modelo 09-Ata n. 148/17.

9- Modelo de Suspensão

**SUSPENSÃO DISCIPLINAR**

Pela presente, vimos informar a Vossa Senhoria que, considerando o disposto nos autos do procedimento administrativo nº \_\_\_\_\_ o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, fica SUSPENSO(A) pelo fato de violação de proibição e/ou de inobservância de dever funcional previstos na Lei Complementar 047/13, constante do Art. \_\_\_\_\_ verificado na Sindicância está sendo aplicada a pena de Suspensão disciplinar de \_\_\_\_\_ dias a partir de \_\_\_\_\_.  
Reassumindo suas funções em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, observe as normas reguladoras contidas no Estatuto dos Servidores Públicos para que não tenhamos, no futuro, de tomar as medidas cabíveis que nos são facultadas pela legislação vigente.

São José do Vale do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura/carimbo do Secretário

Nome:

Nome e Assinatura do Servidor

Testemunhas: \_\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

**CPAD. modelo 10-Ata n. 148/17.**