



Poder Executivo

JOÃO FERREIRA NETO
PREFEITO

GELSON DE AZEVEDO ALMEIDA
VICE-PREFEITO

SECRETARIAS

SECRETÁRIO DE GOVERNO E COORDENAÇÃO GERAL
Gelson de Azevedo Almeida

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ivan Mendes Silva

PROCURADOR GERAL
Helio Natalino Soares Pereira

SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Alexandre Victorino de Oliveira

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
Bruno Barbosa Correia

SECRETÁRIA DE PROMOÇÃO SOCIAL
Roberta Ferreira de Queiroz

**SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, TRANSPORTE,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ORDEM URBANA**
Francisco D'Ambrosio

SECRETÁRIO DE TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Antônio Carlos Félix

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Márcia Fernandes Lucas

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
Marco Aurélio Sampaio Leite

SECRETÁRIO DE OBRAS, HABITAÇÃO, AMBIENTE E DEFESA CIVIL
Antônio José Raymundo Sobrinho

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL
Wagner Dias Bastos

Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES

DAVI PERINI VERMELHO
PRESIDENTE

Amlton Machado Domingues
1º VICE PRESIDENTE
Giovani Leite de Abreu
2º VICE PRESIDENTE
Carlos Roberto Rodrigues
1º SECRETÁRIO
João Dantas de Mello
2º SECRETÁRIO



PREFEITURA DE
SÃO JOÃO
DE MERITI

GOVERNO QUE CUIDA DA GENTE

Sumário

Atos do Prefeito.....	2 a 3
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.....	3
MERITI - PREVI.....	3

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº.5928/2017 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

“Regulamenta a concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º - O regime de adiantamento consiste na entrega de dinheiro a servidor público municipal, precedida de empenhamento na dotação orçamentária própria, a fim de que este realize despesas que não possam ou não convenham se subordinar ao regime comum de aplicação.

Art. 2º - As autorizações para adiantamentos serão solicitadas ao Prefeito Municipal pelo Titular da Secretaria requisitante, e será instruída da seguinte forma:

- I – Requerimento contendo nome por extenso do funcionário, cargo, matrícula e necessariamente o valor requisitado.
- II – Ficha de Qualificação emitida pela Secretaria Municipal de Administração
- III – Cópia de Portaria de Designação como Agente Pagador.

Art. 3º - Nenhum servidor poderá ser responsável, ao mesmo tempo, por mais de 2 (dois) adiantamentos.

Art. 4º - Não será feito adiantamento a servidor em alacance.

Art. 5º - O valor máximo de cada adiantamento é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Art. 6º - O adiantamento poderá ser movimentado por meio de cheques nominativos, emitidos em favor de conta bancária aberta em nome do servidor, devidamente credenciado, responsável pelo adiantamento em instituição financeira oficial ou ser sacado em espécie, para fins de atendimento às despesas.

Art. 7º - Estão excluídas do adiantamento as despesas que se subordinam ao processo normal de aplicação dos recursos, portanto a aquisição de equipamento, material permanente e todas as despesas que não se caracterizem pela excepcionalidade não podem ser realizadas com o adiantamento de despesas.

Art. 8º - As despesas que podem se realizar em regime de adiantamento são as correspondentes a:

- I – extraordinárias e urgentes;
- II – que devam ser efetuadas em outros municípios ou locais distantes da repartição pagadora;
- III – judiciais;
- IV - miúdas e de pronto pagamento;
- V- excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

Parágrafo único - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento aquela cujo valor não exceda a R\$ 1.000,00 (um mil reais), exceto no caso do inciso III do “caput” deste artigo.

Art. 9º - O período de aplicação dos adiantamentos não pode exceder de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do seu recebimento.

Art. 10 - O prazo de prestação de contas é de 30 (trinta) dias corridos após o término do período de aplicação.

Art. 11 - A Prestação de Contas dos servidores responsáveis pelo adiantamento deverá ser encaminhada pela autoridade requisitante, por Ofício, à Secretaria Municipal de Controle Interno para respectivo exame e parecer, com os seguintes anexos:

- I – Mapa discriminativo das despesas efetuadas e documentos fiscais apresentados;
- II – Comprovantes originais das despesas efetuadas;
- III – Extrato da conta bancária respectiva, se houver;
- IV – Canhotos dos correspondentes cheques emitidos, se for o caso;

§ 1º - Os comprovantes de despesas, deverão ser emitidos em nome da Prefeitura de São João de Meriti, e deverão ter data igual ou posterior à data de recebimento do adiantamento, bem como deverão estar dentro do período de aplicação.

§ 2º - Os comprovantes das despesas deverão ser originais e legíveis (notas / recibos etc.) devendo ser colados, somente em sua parte superior, em folha em branco que serão ordenadas cronologicamente, por data.

§ 3º - Os comprovantes das despesas apresentados na prestação de contas não podem conter rasuras.

§ 4º - As Notas Fiscais e/ou Recibos só poderão ser consideradas se emitidas por de entidades de qualquer natureza ou prestadores de serviços regularmente organizados.

§ 5º - Todo comprovante de despesa (Notas Fiscais e/ou recibos) deverão ser atestados pelo servidor credenciado, no verso do documento.

Art 12 - Ao servidor que não prestar contas no prazo será imposta multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do adiantamento, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de alcance, quando for o caso.

Art. 13 - Não serão concedidos adiantamentos após 30 de Novembro de cada exercício, salvo excepcionalidade com justificativa acolhida pelo chefe do Executivo.

Art. 14 - Os responsáveis por adiantamento prestarão contas para encerramento do exercício financeiro, até 10 de dezembro, sendo este prazo improrrogável.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João de Meriti, 16 de janeiro de 2017.

JOÃO FERREIRA NETO, PREFEITO

Prefeitura de São João de Meriti
Subsecretaria de Governo

Reclamações sobre publicações - Deverão ser dirigidas à Subsecretaria de Governo. Av. Presidente Lincoln, 899 - Vilar dos Teles, 2º andar - Cep 25555-200 - Telefax 3755-0416.

DECRETO Nº.5929/2017 DE 16 DE JANEIRO DE 2017

“Cria a Comissão Permanente de Tomadas de Contas e Tomada de Conta Especial e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

DA CRIAÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º - Fica instituída no âmbito do Município de São João de Meriti a Comissão Permanente de Tomadas de Contas e Tomada de Contas Especial, para funcionar de forma exclusiva em todas as tomadas de contas instauradas neste município.

Art. 2º - A presente Comissão tem por finalidade a realização de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial, para apurar responsabilidade por omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por dano causado ao Erário, certificar a regularidade ou irregularidade das contas a definir, no âmbito da Administração Pública, o agente público responsável por:

- I – omissão no dever de prestar contas ou prestação de contas de forma irregular, e;
- II – dano causado ao Erário.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - A Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial será designada através de Portaria a ser emitida pelo Prefeito do Município, sendo composta por até 08 (oito) membros escolhidos dentre os servidores da Prefeitura.

Art. 4º - Os membros serão nomeados para um período de atuação de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º - O Prefeito do Município designará, desde logo, o servidor responsável em assumir a presidência da Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial, que possuirá voto de desempate e de qualidade, a fim de exercer suas funções durante o mesmo período, podendo ser reconduzido por igual período.

DAS REUNIÕES

Art. 6º - OS membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial se reunirão em sessão plenária no máximo por 05 (cinco) vezes a cada mês para tratar de assuntos concernentes à sua alçada.

Parágrafo único – Caso haja necessidade de sessão plenária extraordinária, esta deverá ser convocada pelo Presidente da Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial.

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 7º - Os membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial farão jús a uma gratificação fixa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por participação na sessão plenária, não podendo exceder a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), conforme disposto no Art. 6o.

Parágrafo Primeiro – Não haverá gratificação para atuação em sessão plenária extraordinária de que trata o parágrafo único do Art. 6o., tampouco, para os membros porventura ocupantes de cargos que sejam remunerados por subsídio.

Parágrafo Segundo – Para efeitos de recebimento da referida gratificação, a comprovação da atuação dos membros na sessão plenária será feita através de cópia da ata da sessão, a qual deverá ser encaminhada para o setor competente para a liberação do pagamento.

Parágrafo Terceiro – A presente gratificação para nenhum efeito será incorporada na remuneração ou vencimento do servidor.

Parágrafo Quarto – A presente gratificação será reajustada anualmente, tomando por base o mesmo índice aplicado

ao reajuste da remuneração dos servidores municipais.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 8º - Ao Presidente da Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomadas de Contas Especial, incumbe:

- I – Recepcionar os processos de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial, instaurados pelo Prefeito do Município, ou, por determinação dos Tribunais de Contas;
- II – Designar o membro relator;
- III – Convocar os membros da Comissão Permanente de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial, para as sessões plenárias;
- IV – Observar os prazos legais, devendo encaminhar ao órgão competente o relatório final tempestivamente, sob pena de não recebimento da gratificação de que trata o artigo 7o. e seus parágrafos.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 9º - Aos membros da Comissão de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial incumbe:

- I – Estudar os processos e assuntos que lhe forem submetidos;
- II – Apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos ao plenário, e que por designação, lhe caiba a relatoria;
- III – Solicitar a documentação necessária para promover a Tomada de Contas, quando ocupar a função de relator;
- IV – Observar os prazos legais, devendo encaminhar ao órgão competente o relatório final tempestivamente, sob pena de não recebimento da gratificação de que trata o artigo 7o. e seus parágrafos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 – Todos os servidores ficam obrigados a prestarem as devidas informações, e, encaminhar as documentações requeridas pela Comissão de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou, justificar a impossibilidade de fazê-lo, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João de Meriti, 16 de janeiro de 2017.

JOÃO FERREIRA NETO, PREFEITO

DECISÃO

PROCESSO.: 9273/2012.
REQUERENTE.: ANDRÉ MONTEIRO AVRASCO
ASSUNTO.: MUDANÇA DE NÍVEL PADRÃO.

O Prefeito Municipal de São João de Meriti, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e, na forma do parecer da Procuradoria Geral do Município, RESOLVE:

- 1) Deferir o pedido de mudança de nível padrão, passando o Procurador Municipal Dr. André Monteiro Avramesco, matrícula 9068 à PROCURADOR MUNICIPAL, NÍVEL “3/PS – PADRÃO B”, na forma do parecer da Procuradoria Geral do Município, a contar de 01.06.2016, época em que implementou o direito ora perseguido.
- 2) Publique-se e cumpra-se.

São João de Meriti, 16 de Janeiro de 2017.

João Ferreira Neto, Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Assim sendo, solicito a republicação das seguintes alterações no Decreto nº 5897/2016, de 19/12/16:

- Republicação nº 1
Art. 2º - Fica estabelecida a tabela de valores constante dos anexos I e II da Lei nº 1762, de 22 de Dezembro de 2010, corrigida pelo IGP-DI FGV acumulado no período, qual seja, 6,73%, para fins de cálculo e incidência do IPTU e das TAXAS do exercício de 2017.
- Republicação nº 2
ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 5897/2016, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.
I - IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO:

1.1- Para tributo já constante do cadastro municipal corrente, antes de 2016:

COTA UNICA	
Para pagamento até 31/01.....	15% de desconto
Para pagamento de 01/02 até 01/03.....	10% de desconto
Para pagamento de 02/03 até 31/03.....	7% de desconto

1.2 - Para tributo lançado no cadastro municipal a partir do exercício 2017:

COTA UNICA	
Para pagamento até 31/01.....	15% de desconto
Para pagamento de 01/02 até 01/03.....	10% de desconto
Para pagamento de 02/03 até 31/03.....	7% de desconto

ALEXANDRE VICTORINO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

MERITI - PREVI

PORTARIA-103-AP/2016-MERITI-PREVI

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

R E S O L V E:

APOSENTAR voluntariamente por idade, a contar de 1º de dezembro de 2016, a Servidora IONE BARCELOS MARTINS, CPF n.º 099.777757-53, data de nascimento 18/03/1946, no cargo de Professor I-GFS, Classe II, Nível III, do quadro de pessoal permanente da Secretaria Municipal de Educação, matrícula 8526, com fundamento no Art. 40 § 1º, inciso III, “b” § 3º da CF/88, Art. 1º e Art. 15 da LF n.º 10.887/04, de acordo com o parecer exarado no Processo Administrativo n.º 6616/2016, ficando seus proventos fixados em R\$ 1.193,77 (um mil cento e noventa e três reais e setenta e sete centavos).

São João de Meriti, 18 de novembro de 2016.

RAFAEL LIMA DO VAL
DIRETOR PRESIDENTE – MERITI-PREVI

