PREFEITURA IGUABA GRANDE
INFORMATIVO

ÓRGÃO DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE - ANO VIII - AGOSTO 2013 - Nº 136

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE

Rodovia Amaral Peixoto, Km 97 - nº 2275
Centro - Iguaba Grande - RJ
CEP 28960-000 - Tel. (22) 2624-3275

Órgão de Publicação dos
Atos Oficiais dos Poderes Executivo
e Legislativo, aprovados pela
Lei nº 606, de 10 de março de 2005.
(Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro,
em 1º de abril de 2005)

Prefeita
Ana Grasiella Magalhães

Gabinete da Prefeita
Daniel F. Cabral

Secretaria de Governo
Mauro Siqueira Gomes

Procuradoria Geral
Cristiano Oliveira

Secretaria de Fazenda
Jorgino Fabiano Pereira

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Gustavo Camacho

Secretaria de Educação e Cultura
Enildo José Pereira dos Santos

Secretaria de Saúde
Maria Juraci de Andrade Dutra

Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos
Luis Jeronymo de Mesquita

Secretaria de Meio Ambiente
Paulo Sergio da Cunha Augusto

Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer
Rodolfo José Mesquita Pedrosa Filho

Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca
Everton de Oliveira Lessa

Secretaria de Trabalho e Ação Social
Nara Maria Damião Azeredo

Secretaria de Administração
Jales Lins de Oliveira

Secretaria de Controle Interno
Ricardo Luiz Campani de Christo

Secretaria de Segurança e Ordem Pública
Álvaro Júnior Coutinho Pereira

EXPEDIENTE

Produzido pela
Assessoria de Comunicação Social
Assessora de Comunicação
Jéssica Gama
Jornalista Responsável
Caroline Santana
Reg. Prof. 0032321-RJ
Diagramação: *Djálvaro Vital*
Fotografia: *Renato Leal e Gustavo Helt*
ascom@iguaba.rj.gov.br
Portal do Cidadão: **www.iguaba.rj.gov.br**
Impressão: Empresa Jornalista JM Notícias Ltda. ME
Tiragem: 1.000

PARTE I
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1093/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013
"ALTERA O ART. 2º, ART. 4º, ART. 7º E ART. 8º DA LEI MUNICIPAL N.º 819, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, ESTADO DO RIO DE JANEIRO** faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º. Os artigos 2º, 4º, 7º e 8º da Lei Municipal nº 819, de 27 de dezembro de 2007, passam a vigorar com as seguintes redações, respectivamente:

"Art. 2º. O FMMA, de natureza contábil Especial, tem por finalidade apoiar, em caráter suplementar, a implementação e execução de projetos ou atividades necessárias à preservação, conservação, recuperação e controle do meio ambiente e melhorias da qualidade de vida no município de Iguaba Grande." **(NR)**

"Art. 4.º .....
Parágrafo único. .....:
I - .....;
II - .....;
III - realização de estudos e projetos para a criação, implantação e execução na recuperação de Parques Urbanos, com ambientes naturais e criados, entre eles praças, hortos e complexo da orla, destinados ao lazer, convivência social e à educação ambiental; **(NR)**
IV - .....;
V - .....;
VI - .....;
VII - .....;
VIII - ....."

"**Art. 7.º** A gestão do FMMA será coordenada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, a quem caberá: **(NR).**
I - .....;
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - .....;
VI - ....."

"Art. 8.° A coordenação administrativa, financeira e contábil do fundo de que trata esta Lei será exercida pela Comissão de Gestão do FMMA – CGF, constituído por cinco membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo dois indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, dois indicados pelo COMDEMA e um indicado pela Câmara Municipal de Iguaba Grande. **(NR)**
§ 1º .....
§ 2º .....:
I - .....;
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - analisar, emitir parecer conclusivo e submeter à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os projetos e atividades apresentados ao FMMA; **(NR)**
VI - .....;
VII - .....;
VIII - .....;
IX - .....;
X - .....;
XI - .....;
XII - ....."

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 08 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

LEI Nº 1094/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013
"FIXA PARÂMETROS PARA O CÁLCULO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E INSTITUI PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PESSOAL DE APOIO, ADICIONAL DE ESTÍMULO À ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS (AEAT), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, ESTADO DO RIO DE JANEIRO** faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI:**

Do Adicional de Produtividade e Eficiência

Art. 1º. Fica instituído o Adicional de Produtividade e Eficiência - APE, a ser concedido aos servidores em efetivo exercício de suas atribuições, bem como aos cargos de direção, chefia e coordenação, aos quais se subordinam, obedecendo ao critério de atribuição de pontos mediante avaliação e o cumprimento de metas estipuladas pela Autoridade competente.

Art. 2º. O adicional de produtividade para fins de pagamento mensal será de até 1000 (um mil) pontos.

Art. 3º. O adicional de produtividade e eficiência terá seu valor apurado mediante computo dos pontos atribuídos às tarefas e atividades constante do anexo I desta lei e será calculado, em UFIR por ponto, conforme segue:

I - até 200 pontos: 56% da UFIR, por ponto;

II - de 201 a 400 pontos: 58% da UFIR, por ponto;

III - de 401 a 600 pontos: 60% da UFIR, por ponto;

IV - de 601 a 800 pontos: 62% da UFIR, por ponto;

V - de 801 a 1000 pontos: 64% da UFIR, por ponto; e

VI - acima de 1001 pontos: 100% da UFIR, por ponto;

Art. 4º. Os pontos individuais auferidos pelos servidores que ultrapassarem no mês o limite máximo permitido, serão levados a seu crédito para aproveitamento no mês seguinte, não podendo o crédito computado exceder a 200 (duzentos) pontos por mês.

Art. 5º. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes, ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de nulidade dos autos de infração ou qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

Art. 6º. As decisões de âmbito administrativo referente à remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração, não prejudicarão a percepção dos pontos relativos aos mesmos.

Art. 7º. A contagem de pontos será feita por tarefas e atividades, efetivamente, executadas mesmo que num mesmo procedimento sejam cumpridas duas ou mais tarefas e atividades enumeradas no anexo I.

Art. 8º. Em nenhuma hipótese a remuneração bruta poderá ser superior ao subsidio percebida pelo Secretário Municipal.

Art. 9º. Cabe ao secretário de cada pasta, exercer o controle da produtividade e eficiência promovendo, mensalmente, o computo dos pontos atribuídos, remetendo os respectivos mapas à Chefia de Gabinete para aprovação e posterior autorização de lançamento à Secretaria Municipal de Administração, com os dados e respectivos valores a pagar, calculados de acordo com os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 10. Para efeito de computo do adicional de produtividade e eficiência dos agentes de fiscalização, incluindo neste, os cargos da mesma estrutura organizacional, terão como base de averiguação os valores provenientes dos recursos arrecadados em decorrência de autuações, vistorias, inscrições "ex-oficio" ou outros atos praticados que resultem em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

Parágrafo único. As chefias, coordenações, direções e/ou supervisões, na condição de cargo em comissão

ou função gratificada, farão jus ao pagamento do adicional de produtividade e eficiência, calculado na média dos pontos obtidos pelos respectivos subordinados, observando-se o limite máximo previsto nesta lei.

Art. 11. Para os demais cargos, não atendidos pelo artigo anterior, cada secretaria deverá desenvolver um plano de metas físicas a ser alcançados pelos respectivos setores, incluindo neste, a averiguação do atendimento em assiduidade, disciplina, iniciativa, produtividade, eficiência e responsabilidade.

Parágrafo único. Os servidores públicos quando em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, de direção, chefia e coordenação, farão jus ao pagamento do adicional de produtividade e eficiência, calculado na média dos pontos dos respectivos subordinados, observando-se o limite máximo previsto nesta lei.

Da Retribuição Especial Proporcional

Art. 12. Fica instituída a Retribuição Especial Proporcional - REP, a ser paga aos agentes de fiscalização de que trata esta lei, decorrente da receita de multas efetivamente recolhidas por auto de infração da legislação pertinente, conforme segue:

I - até 100 UFIR, 20 pontos;

II - de 101 a 300 UFIR, 30 pontos;

III - de 301 a 500 UFIR, 40 pontos;

IV - de 501 a 800 UFIR, 50 pontos;

V - de 801 a 1000 UFIR, 60 pontos

VI - de 1001 a 3000 UFIR, 80 pontos;

VII - acima de 3000 UFIR, 100 pontos;

Art. 13. Fica instituído o Adicional de Estímulo à Arrecadação de Tributos -AEAT, no intuito de estimular o crescimento real da receita própria de tributos municipais (IPTU, ISSQN, ITBI, CONTRIBUIÇÕES E TAXAS).

Art. 14. A AEAT é uma vantagem individual, inteiramente variável, devida aos servidores fazendários efetivos, comissionados e o pessoal de apoio em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Fazenda, observada as condições previstas para sua concessão, nos valores variáveis e fixados nesta lei.

Art. 15. A AEAT, será apurada mensalmente, para fins de pagamento, sendo fixado em até 500 pontos, tendo como base o superávit de arrecadação própria, dos últimos 12 (doze) meses, com base nos critérios estabelecidos na presente Lei e de acordo com a avaliação funcional individual constantes nos respectivos anexos.

Art. 16. O superávit será apurado mediante comparação com os últimos 12 (doze) meses, tomando-se por base a comparação do mês de referência com o total arrecadado no exercício anterior, com a previsão do exercício e o percentual arrecadado no mesmo período.

Art. 17. O funcionário quando em exercício de cargo em comissão ou função gratificada fará jus ao pagamento da AEAT, observando o limite previsto nesta Lei, não podendo em nenhuma hipótese sua remuneração bruta ultrapassar ao valor da remuneração do Secretário Municipal.

Art. 18. Quanto aos recursos para os integrantes do departamento de Dívida Ativa em efetivo exercício, os valores considerados para pagamento da AEAT serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados em decorrência de inscrições, cobrança e parcelamentos de tributos inscritos em Dívida Ativa, de natureza tributária ou não, e ainda em outros atos praticados pelos funcionários que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

Art. 19. Quanto aos recursos para os integrantes do Departamento de Tributos em efetivo exercício, os valores considerados para pagamento da AEAT serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados em decorrência de inscrições, lançamentos e emissões de tributos, tais como ISSQN, ITBI, IPTU, Contribuições e Taxas e ainda em outros atos praticados pelos funcionários que resulte em recebimento de tributos e multas de contribuintes inadimplentes.

Art. 20. Quanto aos recursos para os integrantes dos Departamentos de Tesouraria, Orçamento e Contabilidade em efetivo exercício, os valores considerados para pagamento da AEAT serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados, baixados e contabilizados, em decorrência dos procedimentos de envio e recebimento de arquivos eletrônicos nas atividades relacionadas às agências bancárias, e ainda em outros atos praticados pelos funcionários que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias inclusive os referentes a retidos na fonte.

Art. 21. Os valores considerados para pagamento da AEAT serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados em geral em decorrência de serviços de apoio aos funcionários que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

§ 1º. Considera-se pessoal de apoio, para os efeitos desta lei:

I - Os funcionários que atuam em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda nas atividades de cobrança da Dívida Ativa administrativa e judicial, de natureza tributária e não tributária:

a) procurador municipal com atribuições fazendárias;

b) servidores que auxiliam as atividades da Procuradoria Fazendária;

c) servidores integrantes do Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, lotados no Cartório Judicial responsável pela Execução Fiscal;

II - Os funcionários que atuam na Secretaria Municipal de Fazenda dando suporte para a efetivação das atividades de controle, auditoria, fiscalização, arrecadação e cobrança dos tributos municipais:

III - Demais servidores da administração direta e indireta, que na execução de suas atribuições, colaboram pela aplicação eficiente dos recursos arrecadados;

§ 2º**.** Os funcionários integrantes do Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, lotados no Cartório Judicial responsável pela Execução Fiscal, nomeados pelo Magistrado como Oficial de Justiça *Ad hoc,* terão normas específicas para o cômputo dos pontos estabelecidos nesta lei.

Art. 22. Fica Instituída a Comissão Avaliadora do Desempenho Funcional – CADEF, com a finalidade de avaliar as atividades, pontuações, bases de apuração e o desempenho funcional.

Parágrafo único. São Atribuições da CADEF:

a) a avaliação do desempenho individual dos servidores abrangidos por esta Lei;

b) atribuir pontuação mensal para fins do recebimento da AEAT, conforme os critérios estabelecidos nesta Lei;

c) apuração do superávit de arrecadação através de relatórios mensais;

d) apuração da eficiência na aplicação dos recursos, para o pessoal de apoio;

Art. 23. Não será considerado como efetivo exercício, para efeito de percepção dos benefícios previstos nesta lei o afastamento em virtude de:

I - Férias;

II - Convocações especiais previstas em lei;

III - Licença para tratamento de saúde do funcionário;

IV - Licença a gestante, a adotante e paternidade;

V - Para desempenho de mandato classista;

VI - Licença prêmio;

VII - Acidente em serviço;

VIII - Falecimento de ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro(a), enteado menor sob guarda ou tutela e irmãos;

IX - Missão oficial;

X - Licença por motivo de doença do cônjuge, ascendente ou descendente;

XI - Faltas com ou sem atestado médico;

XII - Suspensão funcional.

Parágrafo Único. No mês em que ocorrer o afastamento previsto neste artigo, a Comissão Avaliadora do Desempenho Funcional (CADEF) irá avaliar as atividades e o desempenho funcional em relação aos dias trabalhados, abatendo-se da pontuação mensal, o número de dias de afastamento.

Art. 24. Os adicionais previstos nesta lei poderão ser pagos cumulativamente, atendidos perfeitamente os preceitos desta, não se caracterizando em nenhum caso retribuição pecuniária, sem incidência para efeitos de previdência social, podendo ser extintos a qualquer tempo.

Art. 25. A CADEF será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, após a sanção da presente lei, devendo ser composta de mínimo 3(três) membros, preferencialmente efetivos e lotados em pelo menos duas das seguintes pastas: Chefia de Gabinete, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 26. A Secretaria de Fazenda remeterá os mapas de pontuação e gratificação constantes nos na presente Lei à Secretaria de Administração com os dados e valores a pagar determinados pela CADEF.

Das Disposições Finais

Art. 27. Os servidores públicos, desde que em pleno exercício de suas funções nos cargos para os quais prestaram o respectivo concurso, com jornada semanal de no mínimo 40(quarenta) horas, que percebam remuneração de até duas vezes o menor vencimento pago pelo Município a seus servidores, poderão solicitar a indenização dos valores relativos às anuidades pagas aos respectivos órgãos, entidades ou conselhos de classe, a contar da data da presente lei.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar as parcerias, convênios e/ou contratos que se fizerem necessários com os respectivos órgãos, entidades e conselhos de classe pertinentes, para garantir o constante processo de capacitação dos servidores públicos municipais atendidos por esta lei.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 08 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO
ADICIONAL DE ESTÍMULO À ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS (AEAT),

1	**Diligências**	**Pontuação**
1.1	Quando se exaure em si mesma, conduzindo ou não a um serviço de levantamento fiscal	10.00
1.2	Ordem de fiscalização não cumprida, com diligência.	10.00
1.3	Ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão.	10.00
1.4	Ordem de fiscalização devidamente notificada à chefia da fiscalização, por endereço após o comprovante de recebimento.	10.00
1.5	Diligência devidamente notificada à chefia da fiscalização por denúncia de irregularidade, por endereço.	10.00
1.6	Vistoria Fiscal, por processo.	10.00
1.7	Auto de Apreensão	15.00
2	**Levantamento Fiscal**	**Pontuação**
2.1	Fiscalização cumprida, por contribuinte (homologação)	
2.1.1	Por fração proporcional até 11 meses (pontuação referente ao mês analisado)	04.20
2.1.2	Um 01 ano completo	50.00
2.1.3	Até 02 anos completos	55.00
2.1.4	Até 03 anos completos	60.00
2.1.5	Até 04 anos completos	65.00
2.1.6	Acima de 04 anos completos	70.00
2.1.7	Em apuração de fraude, acréscimo fixo	10.00
Nota:	*Os pontos compreendidos nos itens acima não são cumulativos*	
2.2	Apuração, proposição e/ou lavratura de Auto de Infração	
2.2.1	De obrigação principal	
2.2.1.1	ISSQN próprio por mês	10.00
2.2.1.2	ISSQN fonte, por mês e por profissionais	10.00
2.2.1.3	Taxas de poder de polícia, por exercício.	05.00
2.2.1.4	IPTU próprio, por exercício.	05.00
2.2.1.5	ITBI por transmissão com base no valor declarado	05.00
2.2.1.6	ITBI por transmissão, com base no valor determinado por métodos de avaliação ou pela apuração fiscal	10.00
2.2.2	De obrigação acessória	
2.2.2.1	Por auto lavrado	15.00
3	**Da documentação fiscal e do processo**	**Pontuação**
3.1	Verificação em livros fiscais instituídos pela municipalidade	05.00
3.2	Verificação em livros contábeis em geral	05.00
3.3	Verificação em documentos auxiliares no levantamento fiscal, na falta dos livros acima e/ou das notas fiscais, por exercício	05.00
3.4	Inscrição "ex-officio", por declaração	20.00
3.5	Baixa ou cancelamento "ex-officio", por declaração	05.00
3.6	Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração), por protocolado	10.00
3.7	Manifestação em defesa de Auto de Infração, por protocolado	20.00
3.8	Laudo e parecer fundamentado em consultas e requerimento, por protocolado, ou processo judicial	25.00

4	Da fiscalização especial	Pontuação
4.1	Externa	
4.1.1	Fiscalização especial, com dedicação exdusiva, por determinação das chefias ou do diretor do departamento, por dia (jornada integral)	50.00
4.1.2	Fiscalizações noturnas, em feriados ou finais de semana (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir e com a devida convocação pela chefia ou pelo diretor do departamento, por diligência	75.00
4.1.3	Fiscalização sob regime especial, com dedicação de tempo integral, em prejuízo das demais fiscalizações, previamente autorizada pela chefia da fiscalização (não cumulativa ao item 2 deste anexo), por dia (jornada integral)	50.00
4.1.4	Fiscalização de shows e outros eventos realizados no período noturno, feriados ou finais de semana	
4.1.4.1	Serviço conduído com apuração da receita SEM contagem dos ingressos, por show e por Fiscal na ação	75.00
4.1.4.2	Serviço concluído com apuração da receita COM contagem dos ingressos, por show e por Fiscal na ação	100.00
4.1.5	Fiscalização concluída de prestador de serviços não inscrito	
4.1.5.1	Por fração proporcional, até 11 meses	70.00
4.1.5.2	Até 01 ano completo	80.00
4.1.5.3	Até 02 anos completos	85.00
4.1.5.4	Até 03 anos completos	90.00
4.1.5.5	Até 04 anos completos	95.00
4.1.5.6	Com mais de 04 anos completos	100.00
Nota:	*Os pontos compreendidos nos itens acima não são cumulativos*	
4.2	Interna	
4.2.1	Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal ou por convocação de chefias, por dia (jornada integral)	50.00
4.2.2	Convocação pelas chefias ou pelo diretor do departamento, para serviços especiais internos de qualquer natureza, dedicação exclusiva, por dia (jornada integral)	50.00
4.2.3	Atuação como monitor em programas de treinamento com dedicação exclusiva, por dia (jornada integral)	50.00
4.2.4	Participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva, por dia (jornada integral)	50.00

ANEXO II – MAPA DE AVALIAÇÃO
ADICIONAL DE PRODUTIVIDAD E EFICIÊNCIA

SERVIDOR: MATRÍCULA:

DEPARTAMENTO:

AVALIAÇÃO FUNCIONAL					LIMITES DE PONTUAÇÃO	PESO	PARECER DA AVALIAÇÃO	
	QUESITO	PONTO	PESO	TOTAL			PONTUAÇÃO	
I	Assiduidade		2	0	de 0 a 10	2	01 a 05	INSATISFATÓRIO
II	Disciplina		1	0	de 0 a 10	1		
III	Iniciativa		2	0	de 0 a 10	2	06 a 08	SATISFATÓRIO
IV	Produtividade		3	0	de 0 a 10	3		
V	Responsabilidade		2	0	de 0 a 10	2	09 a 10	PLENAMENTE SATISFATÓRIO
Pontuação Total		0						

PONTUAÇÃO DOS AGENTES FAZENDÁRIOS

PLANILHA DE CÁLCULO DA AEAT		PLANILHA DE CONVERSÃO - SUPERÁVIT/UFIR		VARIAÇÃO PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO SUPERÁVIT DE ARRECADAÇÃO
MÊS / ANO BASE		DO SUPERÁVIT	DA UFIR	Até 50 pontos = 0%
		De 2% à 4%	150 UFIR	De 51 à 60 pontos = 60%
A) ARRECADAÇÃO EXERCÍCIO ATUAL		De 4,01 à 7%	250 UFIR	De 61 à 70 pontos = 70%
B) ARRECADAÇÃO EXERCÍCIO ANTERIOR		Acima de 7,01%	350 UFIR	De 71 à 80 pontos = 80%
SUPERÁVIT (A-B)		ENQUADRAMENTO GERAL		De 81 à 90 pontos = 90%
% SUPERÁVIT		VLR EM UFIR		De 91 a 100 pontos = 100%
PONTUAÇÃO	VALOR INDIVIDUAL EM UFIR		VALOR INDIVIDUAL EM R$	

ANEXO III – MAPA DE AVALIAÇÃO - MODELO
ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA

SERVIDOR: MATRÍCULA:

DEPARTAMENTO:

AVALIAÇÃO FUNCIONAL					LIMITES DE PONTUAÇÃO	PESO	PARECER DA AVALIAÇÃO	
	QUESITO	PONTO	PESO	TOTAL			PONTUAÇÃO	
I	Assiduidade		2		De 0 a 10	2	01 a 05	INSATISFATÓRIO
II	Disciplina		1		De 0 a 10	1		
III	Iniciativa		2		De 0 a 10	2	06 a 08	SATISFATÓRIO
IV	Produtividade		3		De 0 a 10	3		
V	Responsabilidade		2		De 0 a 10	2	09 a 10	PLENAMENTE SATISFATÓRIO
Pontuação Total								

MODELO DE PONTUAÇÃO DOS DEMAIS SERVIDORES

AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE									VALOR UNITÁRIO POR PROCEDIMENTO	
CITAÇÃO POSITIVA		CARTA COB C/ PAGTO		INTIMAÇÃO PENHORA		CARTA COB C/ PARC.		TOTAL DE PONTOS	Citação Positiva	0,05
Quant.	Pontos	Quant.	Pontos	Quant.	Pontos	Quant.	Pontos		Carta cobrança com pagamento	0,06
									Intimação de penhora	0,06
									Carta cobrança com parcelamento	0,03

Gabinete da Prefeita, 08 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

LEI Nº 1095/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO NO VALOR DE R$ 100.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Iguaba Grande autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao Orçamento vigente no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), constante do processo administrativo nº 3945/2013, conforme discriminações:

40 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.20 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.20.10 – SAÚDE
40.20.10.301 – ATENÇÃO BÁSICA
40.20.10.301.0072 – MODERNIZAÇÃO E REEQUIPAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE
40.20.10.301.0072.1.**442** – ESTRUTURAÇÃO REDE SERV. BAS. DE SAÚDE

Natureza de Despesa: 4.4.90.51.00– Obras e Instalações
Valor: R$ 100.000,00 – Fonte de Recursos: 302 (MS 01615.882000/1120-06)

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior é proveniente de excesso de arrecadação, consoante o que estabelece o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, tendo sido o excesso de arrecadação proveniente de proposta MS – 01615.882000/1120-06, para Construção do Pólo da Academia de Saúde - Bairro Vila Nova.

Art. 3º. As Atividades e os investimentos constantes desta lei tornam-se incorporados ao PPA/LDO vigentes em obediência a LC 101/2000.

Art. 4º. Em decorrência desta lei fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa da respectiva Unidade.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

LEI Nº 1096/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO NO VALOR DE R$ 100.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Iguaba Grande autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao Orçamento vigente no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), constante do processo administrativo nº 3946/2013, conforme discriminações:

40 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.20 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.20.10 – SAÚDE
40.20.10.301 – ATENÇÃO BÁSICA
40.20.10.301.0072 – MODERNIZAÇÃO E REEQUIPAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE
40.20.10.301.0072.1.**442** – ESTRUTURAÇÃO REDE SERV. BAS. DE SAÚDE
Natureza de Despesa: 4.4.90.51.00– Obras e Instalações
Valor: R$ 100.000,00 – Fonte de Recursos: 301 (MS 03581.920000/1120-01)

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior é proveniente de excesso de arrecadação, consoante o que estabelece o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, tendo sido o excesso de arrecadação proveniente de proposta MS – 03581.920000/1120-01, para Construção do Polo da Academia de Saúde - Bairro Iguaba Pequena.

Art. 3º. As Atividades e os investimentos constantes desta lei tornam-se incorporados ao PPA/LDO vigentes em obediência a LC 101/2000.

Art. 4º. Em decorrência desta lei fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa da respectiva Unidade.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

LEI Nº 1097/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO NO VALOR DE R$ 180.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Iguaba Grande autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao Orçamento vigente no valor de R$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), constante do processo administrativo nº 3947/2013, conforme discriminações:
40 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.20 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.20.10 – SAÚDE
40.20.10.301 – ATENÇÃO BÁSICA
40.20.10.301.0072 – MODERNIZAÇÃO E REEQUIPAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE
40.20.10.301.0072.1.442 – ESTRUTURAÇÃO REDE SERV. BAS. DE SAÚDE
Natureza de Despesa: 4.4.90.51.00– Obras e Instalações
Valor: R$ 180.000,00 – Fonte de Recursos: 303 (MS 0358.1920000/1120-02)

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior é proveniente de excesso de arrecadação, consoante o que estabelece o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, tendo sido o excesso de arrecadação proveniente de proposta MS – 03581.920000/1120-02, para Construção do Pólo da Academia de Saúde – Loteamento Residencial Verde Iguaba.

Art. 3º. As Atividades e os investimentos constantes desta lei tornam-se incorporados ao PPA/LDO vigentes em obediência a LC 101/2000.

Art. 4º. Em decorrência desta lei fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa da respectiva Unidade.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"ACRESCENTA, SUPRIME E DÁ NOVA REDAÇÃO AOS DISPOSITIVOS QUE MENCIONA DA LEI N° 235, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERA E CONSOLIDA OS ANEXOS IV, V E VI DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1998, PARA OS FINS DE REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º. A Lei n° 235, de 30 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Iguaba Grande, passa a vigorar acrescida dos dispositivos elencados a seguir:

"CAPÍTULO II-A
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (AC)

Art. 6º-A. O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Iguaba Grande, nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, dos arts. 54, parágrafo único, e 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e dos arts. 43, 73 e 74 da Lei Orgânica Municipal. (AC)

Seção I
Dos Subsistemas

Art. 6º-B. O Sistema Municipal de Controle Interno compreende os seguintes subsistemas: (AC)

I – Subsistema de Auditoria Operacional, que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidos, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública; (AC)

II – Subsistema de Auditoria de Gestão, que tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e articulando–se com os órgãos de controle externo. (AC)

Seção II
Da Organização do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 6º-C. O Sistema Municipal de Controle Interno está sob a responsabilidade da Controladoria–Geral do Município – CGM, órgão central de controle, podendo contar com a atuação de servidores indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, subordinando–se estes administrativamente aos dirigentes dos órgãos ou entidades de origem e tecnicamente ao Controlador–Geral do Município. (AC)

§ 1º A subordinação técnica de que trata o *caput* deste artigo compreende: (AC)
I – a observância de normas, técnicas de auditoria, roteiros, manuais e diretrizes estabelecidos pelo órgão central;
II – a observância e execução dos planos de auditoria aprovados pelo órgão central;
III – a elaboração de relatórios requisitados pelo órgão central.
§ 2º O servidor indicado na forma do *caput* deste artigo atuará, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de auditoria operacional e de gestão. (AC)
§ 3º Sujeitam–se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, as atividades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas próprias ou transferidas, respeitada a competência da Câmara Municipal para o controle externo. (AC)

§ 4º Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, gozarão de preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser–lhes opostas situações de hierarquia ou subordinação funcional. (AC)

§ 5º Os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições. (AC)

§ 6º Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providência ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno." (AC)

"CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS"
.....
"Seção II
Da Secretaria Municipal de Governo"

"Art. 9° .....:"

"Art. 9°-B. A Superintendência da Juventude, órgão subordinado à Secretaria de Governo, terá as seguintes atribuições: (AC)

I - executar as políticas e diretrizes do Governo Municipal voltadas a juventude;
II - supervisionar as ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens;
III - apoiar a iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto–organização dos jovens;
IV - promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;
V - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas enfrentados, suas necessidades e potencialidades;
VI - identificar interesse e formular propostas de convênios com entidades públicas e privadas;
VII - identificar os fatores sociais nocivos à juventude, organizando programas para combatê–los, cooperando com entidades judiciais e assistenciais; e
VIII – promover ações visando o encaminhamento à aprendizagem profissional, bolsas de estudo ou emprego aos jovens de baixa renda." (AC)

"Seção III
Da Procuradoria-Geral do Município"

"Art. 10. .....:"

"Seção III-A
Da Controladoria-Geral do Município" (AC)

Art. 10-A. A Controladoria–Geral do Município (CGM) é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, competindo-lhe à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização, observados os arts. 31 e 74 da Constituição Federal, os arts. 54, parágrafo único, e 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e os arts. 43, 73 e 74 da Lei Orgânica Municipal, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo–lhe, dentre outras atribuições regimentais: (AC)

I - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;
III – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
V – no apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
a) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;
b) instaurar Tomada de Contas.
VI - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
VII – fiscalizar e controlar as subvenções e renúncias de receitas;
VIII – fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
IX – proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria–Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;
X – examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;
XI - contratar auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
XII - propor aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;

XIII - propor ao Prefeito bloqueio de transferência de recursos orçamentários de Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quando detectada irregularidades;
XIV - acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município;
XV - fiscalizar o Plano de Contas dos Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
XVI – prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;
XVII – gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital – SICODI do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
XVIII – fiscalizar a execução e vigência de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, envolvendo Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
XIX – acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;
XX – acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;
XXI - emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;

XXII - orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema Municipal de Controle Interno;
XXIII - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
XXIV - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXV - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Controladoria-Geral;
XXVI – zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos, e
XXVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.” (AC)
“Art. 10-B. Integram a Controladoria-Geral do Município os seguintes órgãos:

“I – a Coordenaria de Auditoria Operacional, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

a) assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município em matéria de sua competência;
b) orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Subsistema de Auditoria Operacional;
c) elaborar normas, instruções, diretrizes e procedimentos de controle interno que definam critérios técnicos para os trabalhos de auditoria relativos às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
d) emitir relatórios mensais que deverão conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e avaliação dos controles existentes, além das medidas adotadas ou a adotar, que visem a sanear distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados;
e) realizar trabalhos de auditorias especiais, decorrentes de denúncias e de atos ou fatos divulgados ou denunciados com ilícitos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;
f) emitir relatórios de auditorias especiais a serem enviados aos órgãos e entidades auditados, sugerindo a adequação dos mecanismos de controle interno;
g) verificar a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios, certificados e informações expedidas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;
h) exercer outras tarefas correlatas.” (AC)
“II – a Coordenadoria de Auditoria de Gestão, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:
a) assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
b) programar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Subsistema de Auditoria de Gestão;
c) acompanhar e avaliar a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual;
d) acompanhar o cumprimento das exigências constitucionais e legais relativas à aplicação de recursos orçamentários, especialmente as estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

e) acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;
f) emitir relatórios de controle interno sobre a avaliação das contas anuais do exercício financeiro dos administradores e gestores dos Órgãos do Poder Executivo e suas autarquias e fundos, nos termos e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
g) recomendar a adoção de mecanismos que assegurem a probidade na guarda e aplicação de valores, dinheiro e outros bens do Município;
h) exercer outras tarefas correlatas.” (AC)
“III – a Coordenadoria Jurídica, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:
a) assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
b) emitir relatório e certificado conclusivo acerca de apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
c) acompanhar os instrumentos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e cientificar o Controlador-Geral do Município quanto às exigências a serem cumpridas;
d) gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital – SICODI do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
e) acompanhar e promover a defesa do Município nos processos administrativos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de sanar improbidades e irregularidades apontadas pela Corte de Contas;
f) exercer outras atividades correlatas.” (AC)
“IV – a Coordenadoria de Fiscalização Financeira e Orçamentária, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:
a) assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
b) acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos Federais, Estaduais e Agentes Financeiros, o andamento dos processos que irão dar origem aos convênios e contratos de financiamento;
c) orientar, supervisionar e fiscalizar a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e às normas pertinentes;
d) acompanhar a organização contábil dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, visando à consolidação das contas municipais;
e) acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por meio de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis;
f) assessorar as unidades administrativas do Poder Executivo no cumprimento da legislação vigente, visando sanar preventivamente as inconsistências e divergências;
g) exercer a fiscalização e o controle dos atos praticados pelas unidades administrativas do Poder Executivo no que se refere à legalidade e oportunidade dos atos da despesa;
h) impugnar, mediante representação ao responsável, os atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a classificação funcional-programática constante da Lei do Orçamento;
i) exercer outras atividades correlatas.” (AC)
“V - a Coordenadoria Contábil, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:
a) assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
b) planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Controladoria-Geral;
c) emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
d) promover a análise das notas de empenho e das ordens de pagamento, quanto à regularidade e legalidade da despesa, atestando a primeira e chancelando a segunda, para os fins de liquidação da despesa;
e) proceder à análise de processos administrativos que tenham por objeto certames licitatórios, a fim de verificar se estes atendem aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, assim como aos preceitos da legislação aplicável à matéria;
f) exercer outras atividades correlatas.” (AC)
“VI - a Coordenadoria de Prestação e Tomada de Contas, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:
a) assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
b) fiscalizar a execução e vigência de contratos, convênios, consórcios e outras parcerias, relativos aos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
c) revisar e analisar adiantamentos e subvenções;
d) controlar os prazos para apresentação das prestações de contas relativas aos adiantamentos e subvenções concedidos;
e) emitir parecer quanto à aprovação ou reprovação das prestações de contas;
f) realizar as cobranças formais dos tomadores do Erário que não apresentarem tempestivamente as prestações de contas;
g) realizar tomadas de contas em inspeções regulares, junto aos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, obrigados ao controle de suas contas pela Controladoria-Geral;
h) exercer outras tarefas correlatas.” (AC)
“VII - a Secretaria Executiva de Controle Interno, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:
a) atender o público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos;
b) atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
c) digitar textos, documentos, tabelas e similares;
d) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
e) arquivar documentos diversos, segundo normas preestabelecidas;
f) receber, conferir e registrar a tramitação de papéis e processos, segundo as normas referentes a protocolo;
g) organizar e controlar agenda de compromissos e prazos;
h) executar outras tarefas correlatas.” (AC)

Art. 2º. Os dispositivos adiante indicados da Lei n° 235/1999 - Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Iguaba Grande passam a vigorar com a seguinte redação:

.....

“CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO”

.....

“Art. 7º A Estrutura organizacional básica do Poder Executivo é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo:

I – Órgãos de assistência e assessoramento direto:
a) Gabinete do Prefeito;
b) Secretaria de Governo;
c) Procuradoria-Geral, e (NR)
d) Controladoria-Geral. (AC)

II – Órgãos de atividade auxiliar:
a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Fazenda;
c) REVOGADO;
d) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos. (NR)

III – Órgãos de atividades específicas:
a) Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos;
b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
e) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca;
f) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
h) Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.”

“Seção VI
Da Secretaria Municipal de Fazenda”

“Art. 12. .....:

I - .....;
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - .....;
VI - .....;
VII - .....;
VIII - .....;
IX - .....;
X - .....;
XI - realizar o sistema de guarda e movimentação de valores; (NR)
XII - .....;
XIII - .....;
XIV - .....;
XV - .....;
XVI - .....;
XVII – elaborar a prestação anual de contas em consonância com as normas de controle interno e externo; (NR)
XVIII - .....;
XIX - .....;
XX - .....;
XXI - .....;

XXII - .....;
XXIII - .....;
XXIV - encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil; (NR)
XXV - .....;
XXVI – controlar a execução orçamentária do Município; (NR)
XXVII - .....;
XXVIII - .....;
XXIX - .....;
XXX - .....;
XXXI - .....;
XXXII – acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos, convênios e outras formas de parcerias; (NR)
XXXIII - ....."

"Art. 12-A. O Departamento de Execução Orçamentária, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições: (NR)

I - .....;
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - .....;
VI - .....;
VII - .....;
VIII - .....;
IX - .....;
X - encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira; (NR)
XI - .....;
XII - .....;
XIII - .....;
XIV - ....."

"Art. 12-C. O Departamento Tributário, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições:" (NR)

I - dirigir, orientar e executar o processo de tributação municipal; (NR)
II – arrecadar rendas ou receitas municipais, na forma estabelecida, legal e formalmente; (NR)
III - executar os serviços de cálculo e apuração de valores do lançamento, em conformidade com a legislação aplicável; (NR)
IV – expedir boletins de arrecadação; (NR)
V – promover a realização e recebimento de declarações fiscais, bem como determinar retificações que couberem; (NR)
VI – lançar tributos municipais, na forma da legislação tributária; (NR)
VII – fornecer certidões, na forma da lei, referentes ao Departamento; (NR)
VIII – avaliar propriedade, bens móveis e imóveis para fins de tributação, na forma da lei; (NR)
IX – comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento; (NR)
X – receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente; (NR)
XI - promover, quando for o caso, a revisão dos lançamentos efetuados, procedendo às anotações devidas no cadastro informatizado para os lançamentos futuros; (NR)
XII - propor e implementar a ampliação da base tributária; (NR)
XIII - fazer análise, diariamente, da receita em face dos documentos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade; (NR)
XIV - conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitir parecer em processos diversos, dentro da área de arrecadação e realizar quaisquer diligências que se façam necessárias; (NR)
XV - monitorar e fazer auditoria nas alterações realizadas no cadastro mobiliário e no cadastro de contribuintes; (NR)
XVI – organizar e manter arquivo do Departamento; (AC)
XVII – organizar e implantar um sistema de avaliação dos imóveis sujeitos a tributação; (AC)
XVIII – manter atualizados dados estatísticos do Departamento; (AC)
XIX – dirigir, orientar e executar as ações de fiscalização fazendária; (AC)
XX – fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município; (AC)
XXI – fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; (AC)
XXII – notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais; (AC)
XXIII – localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do Município; (AC)
XXIV – relatar as atividades de fiscalização realizadas; (AC)
XXV – executar inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal; (AC)
XXVI – cooperar com os demais órgãos da Administração Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código de Posturas, Código de Obras e de Lei de Parcelamento do Solo; (AC)

XXVII – fornecer subsídios para o processamento das desapropriações, permissões de uso e outras situações que afetem o patrimônio; (AC)
XXVIII - elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa; (AC)
XXIX - emitir pareceres nos processos administrativos na área de sua competência; (AC)
XXX - assessorar os demais órgãos municipais segundo sua área de competência; (AC)
XXXI - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior." (AC)

"Art. 12-E. .....:
I - .....;
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - .....;
VI - .....;
VII - REVOGADO
VIII - .....;
IX - .....;
X - .....;
XI - .....;
XII - .....;
XIII - .....;
XIV - .....;
XV - .....;
XVI - .....;
XVII – .....;
XVIII - .....;
XIX - .....;
XX - .....;
XXI - .....;
XXII - .....;
XXIII - colaborar com o Tribunal de Contas e a Controladoria-Geral do Município nas ações fiscalizadoras, elaborando e anexando documentação comprobatória ou esclarecedora, quando necessário e solicitado;" (NR)
XXIV - .....;
XXV - .....;
XXVI – .....;
XXVII - .....;
XXVIII - .....;
XXIX - .....;
XXX - .....;
XXXI - .....;
XXXII – .....;
XXXIII - .....;
XXXIV - .....;
XXXV - .....;
XXXVI - .....;
XXXVII - .....;
XXXVIII - .....;
XXXIX - .....;
XL - .....;
XLI - .....;
XLII - .....;
XLIII - .....;
XLIV - ....."

"Art. 12-F. O Departamento de Cadastro Técnico, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições: (AC)
I - efetuar o registro dos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidas ou não, e que exerçam, habitual ou temporariamente, atividades de produção, indústria, comércio e prestação de serviços, sujeitas ao pagamento de tributos municipais;
II - organizar e manter atualizado o cadastro mobiliário;
III - orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária municipal;
IV - emitir certidões relativas à situação de contribuintes junto ao fisco municipal;
V - disponibilizar os dados do cadastro mobiliário e do cadastro de contribuinte, levando em consideração o sigilo fiscal;
VI - atualizar e disponibilizar o código de atividades econômicas do cadastro mobiliário;
VII - realizar inclusão, exclusão e alterações nas inscrições do cadastro mobiliário e do cadastro de contribuintes;
VIII - manter e administrar o cadastro imobiliário, responsabilizando-se pela execução das atividades de inscrição e atualização do mesmo, de forma a garantir um fluxo permanente de ingressos e saídas de informações;
IX - promover constante apuração e conferência física dos dados cadastrais, através da realização de levantamentos internos, externos e da coleta de informações em cartórios e órgãos públicos;
X - transpor os dados do cadastro físico para o cadastro informatizado, mantendo permanente conferência e atualização dos mesmos;
XI - emitir certidões relativas ao cadastro imobiliário;
XII - manter controle da localização dos bens móveis e imóveis;
XIII - emitir inventário anual dos bens móveis e imóveis do patrimônio público;
XIV - acompanhar os trabalhos de reformulação da base geográfica dos cadastros municipais e sua utilização como instrumento de informação, aglutinação e integração intersetorial;
XV - monitorar e coordenar as atividades de compatibilização das informações relativas a lotes e edificações no sistema de processamento de dados;
XVI - salvaguardar e disponibilizar a documentação inerente ao patrimônio imobiliário, como registros, escrituras, croquis, mapas, plantas, fotografias, termos de ajuste, e qualquer outro documento de caráter oficial relacionado com o imóvel;
XVII - articular com a Procuradoria-Geral do Município ações para tratamento de situações que afetem o patrimônio imobiliário, como desapropriação, demarcação, posse indevida e outras;
XVIII - responsabilizar pela operacionalização do cadastro mobiliário e imobiliário informatizado, mantendo em perfeito funcionamento os terminais de computador sob sua responsabilidade;
XIX - elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;
XX - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXI - assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
XXII - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior." (AC)

"Seção VI"
(REVOGADO)

"Art. 13. REVOGADO."
"Art. 13-A. REVOGADO."
"Art. 13-B. REVOGADO."
"Art. 13-C. REVOGADO."

"Seção VII
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos" (NR)

"Art. 14. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos constitui o núcleo central do sistema de gestão estratégica, de gestão da informação e de captação de recursos, competindo-lhe, especialmente:" (NR)

.....

"Art. 14-A. O Departamento de Planejamento, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos, terá as seguintes atribuições:' (NR)

.....

"Art. 14-B. O Departamento de Tecnologia da Informação, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos, terá as seguintes atribuições:" (NR)

.....

"Art. 14-C. O Departamento de Desenvolvimento, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos, terá as seguintes atribuições: (NR)

I - elaborar, acompanhar e avaliar projetos sociais que estejam no âmbito de responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos; (NR)
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - desenvolver programas de incentivo às ações de qualificação e re–qualificação profissional e de colocação de mão–de–obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município; (NR)
VI - .....;
VII - promover ações visando à instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos

disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local; (NR)

VIII - .....;

IX - promover o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais; (NR)

X - .....;

XI - .....;

XII - .....;

XIII - .....;

XIV - colaborar na organização de oficinas, seminários e reuniões no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos; (NR)

XV - .....;

XVI - apoiar o associativismo e o cooperativismo; (NR)

XVII - .....;

XVIII - .....;

XIX - .....;

XX - .....;

XXI - ....."

"Art. 14-D. O Departamento de Captação de Recursos, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos, terá as seguintes atribuições: (AC)

I - identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;

II - implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária no Município;

III - disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais, ambientais e estratégicas governamentais que favoreçam a atração de investimentos para o Município;

IV - apoiar as secretarias municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;

V - elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

VI - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

VII - assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior." (AC)

"Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos"

"Art. 15. ....."

"Art. 15-A. .....:

II - REVOGADO;

III - REVOGADO;"

"Art. 15-B. .....:

III - REVOGADO;

X - REVOGADO;

XI - REVOGADO;

XII - REVOGADO;

XIII - REVOGADO;

XIV - REVOGADO;"

"Art. 15-C. O Departamento de Análise e Licenciamento de Obras, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, terá as seguintes atribuições: (AC)

I - analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;

II - fiscalizar e aprovar loteamentos, bem como fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;

III - fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;

IV - elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

V - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

VI - assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior." (AC)

"Art. 15-D. O Departamento de Iluminação Pública, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, terá as seguintes atribuições: (AC)

I - propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;

II - supervisionar a manutenção de rede elétrica e da iluminação das vias e logradouros públicos;

III - analisar e supervisionar a execução de projetos de iluminação nas vias públicas;

IV - promover a implantação e manutenção da rede de iluminação pública do Município;

V - efetuar a iluminação de palanques e locais de eventos realizados pela Prefeitura ou com sua participação, com holofotes e apetrechos especiais.

VI - elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

VII - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

VIII - assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;

IX - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior." (AC)

"Art. 15-E. O Departamento de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, terá as seguintes atribuições: (AC)

I - executar a conservação e manutenção preventiva dos prédios públicos;

II - coordenar e executar serviços corretivos de pintura, eletricidade e pequenos reparos de prédios públicos;

III - realizar o deslocamento de mobiliários do patrimônio público municipal, por ocasião de mudança de sede dos órgãos administrativos;

IV - elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

V - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

VI - assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior." (AC)

.....

"Art.24.....

I – os Secretários, o Chefe do Gabinete, o Procurador-Geral e o Controlador-Geral, são de livre nomeação do Prefeito; e (NR)

II – os demais cargos de nível inferior aos mencionados no inciso I, são nomeados ou designados pelo Prefeito, ouvido o respectivo Titular da pasta." (NR)

Art. 3°. Em conseqüência das alterações introduzidas por esta Lei Complementar na Estrutura Administrativa do Poder Executivo ficam criados, por transformação e sem aumento da despesa, os cargos em comissão relacionados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4°. Ficam criados na Estrutura Administrativa do Poder Executivo os cargos de provimento em comissão de acordo com as denominações, símbolos, quantitativos e valores de remuneração, referidos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 5º. Os Anexos IV, V, VI e VII da Lei Complementar n° 19, de 24 de dezembro de 1998 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores, alterada pelas Leis Complementares n° 098, de 01 de julho de 2010, n° 099, de 29 de outubro de 2010 e n° 101, de 25 de abril de 2011, passam a vigorar, respectivamente, acrescidos e consolidados com as alterações introduzidas pelo Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 6°. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas regulamentares necessárias à execução desta Lei Complementar.

Art. 7°. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor, que poderão ser suplementadas.

Art. 8°. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de junho de 2013.

Art. 9°. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.Iguaba Grande,
08 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013

SITUAÇÃO ATUAL
(CARGOS EXISTENTES A SEREM TRANSFORMADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMB.	QUANT.	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Secretário Municipal	CC1	01	6.000,00	6.000,00
Coordenador Operacional I	CC6	06	910,00	5.460,00
	TOTAL:	**07**	**6.910,00**	**11.460,00**

SITUAÇÃO RESULTANTE
(CARGOS CRIADOS POR TRANSFORMAÇÃO/ SEM AUMENTO DA DESPESA)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMB.	QUANT.	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Controlador-Geral	CC1	01	6.000,00	6.000,00
Superintendente	CC3	01	2.100,00	2.100,00
Assistente Jurídico	CC3-A	02	1.500,00	3.000,00
	TOTAL:	**04**	**9.600,00**	**11.100,00**

ANEXO II
LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CC)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMB.	QUANT.	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Subsecretário Municipal	CC2	03	4.000,00	12.000,00
Consultor Especial de Gabinete	CC2-A	02	3.500,00	7.000,00
Procurador-Chefe	CC2-A	03	3.500,00	10.500,00
Assessor Especial de Gabinete	CC2-B	03	3.000,00	9.000,00
Diretor de Departamento	CC3	05	2.100,00	10.500,00
Coordenador I	CC3	05	2.100,00	10.500,00
Assistente Jurídico	CC3-A	01	1.500,00	1.500,00
Coordenador III	CC5	13	1.260,00	16.380,00
	TOTAL:	**35**	**20.960,00**	**77.380,00**

ANEXO III
LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24/12/1998"
"QUADRO I"

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SIMBOLOGIA	**VALOR MENSAL**
CC1	R$ 6.000,00
CC2	R$ 4.000,00
CC2-A	R$ 3.500,00
CC2-B	R$ 3.000,00
CC3	R$ 2.100,00
CC3-A	R$ 1.500,00
CC4	R$ 1.400,00
CC5	R$ 1.260,00
CC6	R$ 910,00
CC7	R$ 700,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS	
SIMBOLOGIA	**VALOR MENSAL**
FG1	R$ 600,00
FG2	R$ 280,00

"ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24/12/1998"
"QUADRO II"

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC1	Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete
CC1	Secretaria Municipal de Governo	Secretário Municipal
CC1	Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	
CC1	Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
CC1	Secretaria Municipal de Fazenda	
CC1	Secretaria Municipal de Administração	
CC1	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	
CC1	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca	
CC1	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
CC1	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	
CC1	Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	
CC1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
CC1	Secretaria Municipal de Saúde	
CC1	Procuradoria-Geral do Município	Procurador-Geral
CC1	Controladoria-Geral do Município	Controlador-Geral

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC2	Subsecretaria Municipal de Governo	Subsecretário Municipal
CC2	Subsecretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	
CC2	Subsecretaria Municipal de Planejamento	
CC2	Subsecretaria Municipal de Gestão de Projetos	
CC2	Subsecretaria Municipal de Fazenda	
CC2	Subsecretaria Municipal de Administração	
CC2	Subsecretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	
CC2	Subsecretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca	
CC2	Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente	
CC2	Subsecretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	
CC2	Subsecretaria Municipal de Obras e Urbanismo	
CC2	Subsecretaria Municipal de Serviços Públicos	
CC2	Subsecretaria Municipal de Educação e Cultura	
CC2	Subsecretaria Municipal Administrativa e Financeira de Saúde	
CC2	Subsecretaria Municipal de Atenção à Saúde	
CC2	Subprocuradoria-Geral do Município	Subprocurador Geral
CC2-A	Consultoria Especial de Gabinete	Consultor Especial de Gabinete
	Procuradoria-Chefe Cível	Procurador-Chefe
	Procuradoria-Chefe Administrativa	
	Procuradoria-Chefe Tributária e da Dívida Ativa	
CC2-B	Assessoria Especial de Gabinete	Assessor Especial de Gabinete

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC3	Assessoria de Comunicação	Assessor I
CC3	Assessoria de Gabinete	
CC3	Assessoria de Governo	
CC3	Superintendência da Juventude	Superintendente
CC3	Coordenação de Auditoria Operacional	Coordenador I
CC3	Coordenação de Auditoria de Gestão	
CC3	Coordenação Jurídica	
CC3	Coordenação de Fiscalização Financeira e Orçamentária	
CC3	Coordenação Contábil	
CC3	Coordenação de Prestação e Tomada de Contas	
CC3	Coordenação do Fundo Municipal de Ação Social	
CC3	Coordenação do Fundo Municipal de Educação	
CC3	Coordenação do Fundo Municipal de Meio Ambiente	
CC3	Coordenação do Fundo Municipal de Saúde	
CC3	Departamento de Proteção Básica	
CC3	Departamento de Administração	
CC3	Departamento de Administração Escolar	
CC3	Departamento de Apoio a Agropecuária	
CC3	Departamento de Apoio a Pesca	
CC3	Departamento de Atenção Básica	
CC3	Departamento de Atenção Especializada	
CC3	Departamento de Cadastro Técnico	
CC3	Departamento de Captação de Recursos	
CC3	Departamento de Contabilidade	
CC3	Departamento de Controle e Avaliação e Auditoria	
CC3	Departamento de Cultura e Educação Artística	
CC3	Departamento de Desenvolvimento	
CC3	Departamento de Dívida Ativa	
CC3	Departamento de Esporte e Lazer	
CC3	Departamento de Execução Orçamentária	
CC3	Departamento de Gestão de RH	
CC3	Departamento de Gestão Educacional	
CC3	Departamento de Infra-Estrutura	
CC3	Departamento de Infra-Estrutura e Serviços	
CC3	Departamento de Meio Ambiente	
CC3	Departamento de Obras e Urbanismo	
CC3	Departamento de Análise e Licenciamento de Obras	
CC3	Departamento de Planejamento	
CC3	Departamento de Planejamento e Gestão de Projetos	
CC3	Departamento de Planejamento e Projetos Sociais	
CC3	Departamento de Projetos Especiais de Educação	
CC3	Departamento de Serviços Públicos	
CC3	Departamento de Iluminação Pública	
CC3	Departamento de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos	
CC3	Departamento de Suprimentos	
CC3	Departamento de Tecnologia da Informação	
CC3	Departamento de Tesouraria	
CC3	Departamento de Trabalho e Renda e Proteção Social	
CC3	Departamento de Trânsito e Transporte	
CC3	Departamento de Turismo	
CC3	Departamento de Vigilância em Saúde	
CC3	Departamento Tributário	
CC3-A	Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC4	Assessoria Técnica de Informação	Assessor II
CC4	Assessoria Técnica de Planejamento em Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	
CC4	Assessoria Técnica de Planejamento em Saúde	
CC4	Ouvidoria Municipal	Ouvidor Municipal
CC4	Comissão Permanente de Licitação	Coordenador II
CC4	Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar	
CC4	Centro de Diagnóstico	
CC4	Coordenação da Defesa Civil	
CC4	Coordenação de Desenvolvimento de Projetos Urbanísticos	
CC4	Coordenação de Emergências Médicas	
CC4	Coordenação de Engenharia e Arquitetura	
CC4	Coordenação Executiva de Governo	
CC4	Coordenação de Licenciamento de Obras	
CC4	Coordenação de Pesquisa e Reflorestamento	
CC4	Coordenação do PSF	
CC4	Coordenação do Serviço de Clínicas Especializadas	
CC4	Coordenação dos Programas de Saúde	
CC4	Divisão de Vigilância Epidemiológica	
CC4	Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	
CC4	Núcleo de Atenção Farmacêutica	

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC5	Assessoria Técnica	Assessor III
CC5	Biblioteca Municipal	Coordenador III
CC5	Centro Geriátrico	
CC5	Centro Materno Infantil	
CC5	Coordenação da Mulher	
CC5	Coordenação de Administração de Emergências Médicas	
CC5	Coordenação de Administração do Serviço de Clínicas Especializadas	
CC5	Coordenação de Enfermagem de Emergências Médica	
CC5	Coordenação de Enfermagem do Serviço de Clínicas Especializadas	
CC5	Coordenação de Esportes Comunitários	
CC5	Coordenação de Eventos, Marketing e Apoio Logístico	
CC5	Coordenação de Fiscalização Ambiental	
CC5	Coordenação de Fiscalização de Obras	
CC5	Coordenação de Fiscalização de Postura	
CC5	Coordenação de Fiscalização Sanitária	
CC5	Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar	
CC5	Coordenação de Sistemas de Informação da Atenção Básica	
CC5	Coordenação de Sistemas de Informação em Saúde	
CC5	Coordenação de Turismo	
CC5	Coordenação do Afrodescendente	
CC5	Coordenação do Idoso	
CC5	Coordenação do Jovem	
CC5	Coordenação do Núcleo de Tecnologia Educacional	
CC5	Divisão Agropecuária	
CC5	Divisão de Acompanhamento	
CC5	Divisão de Acompanhamento de Projetos	
CC5	Divisão de Administração Escolar	
CC5	Divisão de Apoio a Indústria	
CC5	Divisão de Apoio ao Comércio	
CC5	Divisão de Apoio ao Terceiro Setor	
CC5	Divisão de Arrecadação Tributária	
CC5	Divisão de Atendimento ao Público	
CC5	Divisão de Avaliação de Imóveis	

CC5	Divisão de Cadastro Mobiliário	Coordenador III
CC5	Divisão de Cadastro Imobiliário	
CC5	Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de RH	
CC5	Divisão de Compras	
CC5	Divisão de Conciliação	
CC5	Divisão de Cultura	
CC5	Divisão de Divulgação e Registro	
CC5	Divisão de Educação Artística	
CC5	Divisão de Empenho	
CC5	Divisão de Fiscalização Tributária	
CC5	Divisão de Gestão de Contratos	
CC5	Divisão de Iluminação Pública	
CC5	Divisão de Infra-Estrutura	
CC5	Divisão de Laboratório	
CC5	Divisão de Licenciamento e Análise Ambiental	
CC5	Divisão de Liquidação	
CC5	Divisão de Manutenção de Áreas Públicas e Limpeza Urbana	
CC5	Divisão de Manutenção de Equipamentos, Mobiliário e Frota	
CC5	Divisão de Métodos de Imagem	
CC5	Divisão de Orientação Pedagógica de Educação Infantil	
CC5	Divisão de Orientação Pedagógica de Ensino Fundamental	
CC5	Divisão de Pagamento	
CC5	Divisão de Patrimônio	
CC5	Divisão de Perícia Médica e Segurança do Trabalho	
CC5	Divisão de Pessoal e Benefícios	
CC5	Divisão de Prestação de Contas	
CC5	Divisão de Processamento de Dados	
CC5	Divisão de Programação	
CC5	Divisão de Projetos e Propostas	
CC5	Divisão de Serviços Gerais	
CC5	Divisão de Trânsito	
CC5	Divisão de Transporte	
CC5	Relações Públicas e Cerimonial	
CC5	Supervisão do PSF	

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC6	Assessoria	Assessor IV
CC6	Central de Marcação de Consultas e Exames Especializados	Coordenador IV
CC6	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Ação Social	
CC6	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Educação	
CC6	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Meio Ambiente	
CC6	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Saúde	
CC6	Coordenação da Guarda Municipal	
CC6	Coordenação de Beneficiamento a Pesca	
CC6	Coordenação de Expediente de Gabinete	
CC6	Coordenação de Faturamento em Saúde	
CC6	Coordenação de Incentivo a Comercialização Agrícola	
CC6	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Ação Social	
CC6	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Educação	
CC6	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Meio Ambiente	
CC6	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Saúde	
CC6	Núcleo de Atendimento ao Estudante	
CC6	Cemitério Público	Coordenador Operacional I
CC6	Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico	
CC6	Setor de Administração e Controle de Processos de Obras	
CC6	Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico	
CC6	Setor de Artes Cênicas, Visuais	
CC6	Setor de Artes Musicais	
CC6	Setor de Cadastro e Controle de Bens Móveis e Imóveis e Frota	
CC6	Setor de Controle de Endemias	
CC6	Setor de Controle de Zoonoses	
CC6	Setor de Controle e Estatística Escolar	
CC6	Setor de Expediente, Protocolo e Arquivo	
CC6	Setor de Fiscalização Ambiental	
CC6	Setor de Fiscalização da Lagoa	Coordenador Operacional I
CC6	Setor de Guarda e Controle de Transporte Escolar	
CC6	Setor de Guarda e Controle de Veículos	
CC6	Setor de Guarda e Manutenção de Equipamentos, Mobiliário e Frota	
CC6	Setor de Manutenção e Zeladoria	
CC6	Setor de Patrimônio Cultural	
CC6	Setor de Projetos Culturais	
CC6	Setor de Registro, Imagem e Som	
CC6	Setor e Manutenção e Zeladoria	
CC6	Setor de Administração e Controle de Prazos	
CC6	Setor de Atendimento Jurídico	
CC6	Supervisão de Inspeção Escolar	
CC6	Secretaria de Gabinete	Secretária Executiva
CC6	Secretaria Executiva de Controle Interno	
CC6	Secretaria Executiva de Educação	
CC6	Secretaria Executiva de Governo	
CC6	Secretaria Executiva de Saúde	

CC	ÓRGÃOS	CARGOS
CC7	Seção de Escrituração e Controle	Coordenador Operacional II
CC7	Seção de Merenda e Supervisão de Cozinha	
CC7	Seção de Recuperação e Conservação	
CC7	Seção de Zeladoria e Apoio	
CC7	Seção e Protocolo e Documentação	
CC7	Supervisão da Guarda Municipal	
CC7	Secretaria	Secretária

FG	ÓRGÃOS	FUNÇÃO
FG1	Direção de Escola	Diretor de Escola
FG2	Direção Adjunta de Escola	Diretor Adjunto de Escola
	Conselho Tutelar	

“ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24/12/1998”
“QUADRO III”

CARGOS	FAIXAS
Chefe de Gabinete	CC1
Secretário Municipal	
Procurador-Geral	
Controlador-Geral	
Subsecretário Municipal	CC2
Subprocurador Geral	
Consultor Especial de Gabinete	CC2-A
Procurador-Chefe	CC2-A
Assessor Especial de Gabinete	CC2-B
Assessor I	CC3
Superintendente	
Coordenador I	
Diretor de Departamento	
Assistente Jurídico	CC3-A
Assessor II	CC4
Ouvidor Municipal	
Coordenador II	
Assessor III	CC5
Coordenador III	
Assessor IV	CC6
Coordenador IV	
Coordenador Operacional I	
Secretária Executiva	
Coordenador Operacional II	CC7
Secretária	
Diretor de Escola	FG1
Diretor Adjunto de Escola	FG2

“ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24/12/1998”
“QUADRO IV”

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
1	**Gabinete do Prefeito**	1	CC1
1.1	Consultoria Especial de Gabinete	2	CC2-A
1.2	Assessoria Especial de Gabinete	3	CC2-B
1.3	Comissão Permanente de Licitação	2	CC4
1.4	Ouvidoria Municipal	1	CC4
1.5	Secretaria de Gabinete	1	CC6
1.6	Assessoria de Gabinete	1	CC3
1.6.1	Coordenação de Expediente de Gabinete	1	CC6
1.7	Assessoria Técnica	1	CC5
1.8	Assessoria de Comunicação	1	CC3
1.8.1	Divisão de Divulgação e Registro	1	CC5
1.8.1.1	Setor de Registro, Imagem e Som	1	CC6
1.8.2	Relações Públicas e Cerimonial	1	CC5
	Subtotal de Vagas	**17**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
2	**Secretaria Municipal de Governo**	1	CC1
2.1	Subsecretaria de Governo	1	CC2
2.2	Secretaria Executiva de Governo	1	CC6
2.3	Assessoria de Governo	1	CC3
2.4	Superintendência da Juventude	1	CC3
2.5	Coordenação Executiva de Governo	1	CC4
	Subtotal de Vagas	**06**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
6	**Procuradoria-Geral do Município**	1	CC1
6.1	Subprocuradoria-Geral do Município	1	CC2
6.2	Procuradoria-Chefe	3	CC2-A
6.3	Coordenação Jurídica	2	CC3
6.4	Assistência Jurídica	3	CC3-A
6.5	Coordenação Operacional	2	CC6
	Subtotal de Vagas	**12**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
5	**Controladoria-Geral do Município**	1	CC1
5.1	Secretaria	1	CC7
5.2	Coordenadoria de Auditoria Operacional	1	CC3
5.3	Coordenadoria de Auditoria de Gestão	1	CC3
5.4	Coordenadoria Jurídica	1	CC3
5.5	Coordenadoria de Fiscalização Financeira e Orçamentária	1	CC3
5.6	Coordenadoria Contábil	1	CC3
5.7	Coordenadoria de Prestação e Tomada de Contas	1	CC3
	Subtotal de Vagas	**08**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
8	**Secretaria Municipal de Administração**	1	CC1
8.1	Subsecretaria Municipal de Administração	1	CC2
8.2	Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar	3	CC4
8.3	Secretaria	1	CC7
8.4	Departamento de Gestão de RH	1	CC3
8.4.1	Divisão de Pessoal e Benefícios	1	CC5
8.4.2	Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de RH	1	CC5
8.4.3	Divisão de Perícia Médica e Segurança do Trabalho	1	CC5
8.5	Departamento de Infra Estrutura	1	CC3
8.5.1	Divisão de Manutenção de Equipamentos eMobiliário e Frota	1	CC5
8.5.1.1	Setor de Guarda eManutenção de Equipamentos, Mobiliário e Frota	1	CC6
8.5.2	Divisão de Serviços Gerais	1	CC5
8.5.2.1	Setor de Expediente, Protocolo e Arquivo	1	CC6
8.5.2.2	Seção de Zeladoria e Apoio	1	CC7
8.5.3	Divisão de Patrimônio	1	CC5
8.5.3.1	Setor de Cadastro e Controle de Bens Móveis e Imóveis e Frota	1	CC6
8.6	Departamento de Suprimentos	1	CC3
8.6.1	Divisão de Compras	1	CC5
8.6.2	Divisão de Gestão de Contratos	1	CC5
8.6.2.1	Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico	1	CC6
	Subtotal de Vagas	**22**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
7	**Secretaria Municipal de Fazenda**	1	CC1
7.1	Subsecretaria Municipal de Fazenda	1	CC2
7.1.1	Assessoria Técnica de Informação	1	CC4
7.1.2	Secretaria Administrativa	1	CC7
7.2	Departamento de Execução Orçamentária	1	CC3
7.2.1	Divisão de Empenho	1	CC5
7.2.2	Divisão de Liquidação	1	CC5
7.3	Departamento de Tesouraria	1	CC3
7.3.1	Divisão de Pagamento	1	CC5
7.3.2	Divisão de Conciliação	1	CC5
7.4	Departamento de Contabilidade	1	CC3
7.5	Departamento Tributário	1	CC3
7.5.1	Divisão de Fiscalização Tributária	1	CC5
7.5.2	Divisão de Arrecadação Tributária	1	CC5
7.5.3	Divisão de Avaliação de Imóveis	1	CC5
7.5.4	Divisão de Atendimento ao Público	1	CC5
7.6	Departamento de Cadastro Técnico	1	CC3
7.6.1	Divisão de Cadastro Mobiliário	1	CC5
7.6.2	Divisão de Cadastro Imobiliário	1	CC5
7.7	Departamento de Divida Ativa	1	CC3
Subtotal de Vagas		**20**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
13	**Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos**	1	CC1
13.1	Assessoria Técnica de Planejamento em Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	1	CC4
13.2	Assessoria	1	CC6
13.3	Secretaria	1	CC7
13.4	Subsecretaria Municipal de Obras e Urbanismo	1	CC2
13.5	Departamento de Obras e Urbanismo	1	CC3
13.5.1	Coordenação de Engenharia e Arquitetura	1	CC4
13.5.2	Coordenação de Desenvolvimento de Projetos Urbanísticos	1	CC4
13.5.3	Coordenação de Fiscalização de Obras	1	CC5
13.6	Departamento de Análise e Licenciamento de Obras	1	CC3
13.6.1	Coordenação de Licenciamento de Obras	1	CC4
13.7	Subsecretaria Municipal de Servicos Públicos	1	CC2
13.8	Departamento de Serviços Públicos	1	CC3
13.8.1	Divisão de Manutenção de Áreas Públicas e Limpeza Urbana	1	CC5
13.9	Departamento de Iluminação Pública	1	CC3
13.9.1	Divisão de Iluminação Pública	1	CC5
13.10	Departamento de Manutencão e Conservação de Prédios Públicos	1	CC3
13.11	Setor de Administracão e Controle de Processos de Obras	1	CC6
13.12	Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico	1	CC6
Subtotal de Vagas		**19**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
4	**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos**	1	CC1
4.1	Subsecretaria Municipal de Planejamento	1	CC2
4.2	Secretaria Administrativa	1	CC7
4.3	Departamento de Planejamento	1	CC3
4.3.1	Divisão de Programacão	1	CC5
4.3.2	Divisão de Acompanhamento	1	CC5
4.4	Departamento de Tecnologia da Informação	1	CC3
4.4.1	Divisão de Processamento de Dados	1	CC5
4.5	Subsecretaria Municipal de Gestão de Projetos	1	CC2
4.5.1	Departamento de Desenvolvimento	1	CC3
4.5.1.1	Divisão de Apoio a Industria	1	CC5
4.5.1.2	Divisão de Apoio ao Comércio	1	CC5
4.5.1.3	Divisão de Apoio ao Terceiro Setor	1	CC5
4.5.2	Departamento de Captação de Recursos	1	CC3
4.5.2.1	Divisão de Acompanhamento de Projetos	1	CC5
4.5.2.2	Divisão de Projetos e Propostas	1	CC5
4.5.2.3	Divisão de Prestacão de Contas	1	CC5
Subtotal de Vagas		**17**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
14	**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**	1	CC1
14.1	Subsecretaria Municipal de Educação e Cultura	1	CC2
14.2	Assessoria Técnica	1	CC5
14.3	Secretaria Executiva de Educação	1	CC6
14.4	Coordenação do Fundo Municipal de Educação	1	CC3
14.4.1	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Educação	1	CC6
14.4.2	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Educação	1	CC6
14.5	Departamento de Projetos Especiais de Educação	1	CC3
14.5.1	Coordenação do Núcleo de Tecnologia Educacional	1	CC5
14.5.2	Núcleo de Atendimento ao Estudante	1	CC6
14.6	Departamento de Administração Escolar	1	CC3
14.6.1	Divisão de Administração Escolar	1	CC5
14.6.1.1	Setor de Controle de Estatística Escolar	1	CC6
14.6.2	Coordenação de Nutrição e alimentação Escolar	1	CC5
14.6.2.1	Seção de Merenda e Supervisão de Cozinha	1	CC7
14.6.3	Divisão de Infra-Estrutura	1	CC5
14.6.3.1	Setor de Manutencão e Zeladoria	1	CC6
14.6.3.2	Setor de Guarda e Controle de Transporte Escolar	1	CC6
14.6.4	Divisão de Patrimonio	1	CC5
14.6.4.1	Setor de Almoxarifado e Apoio Logistico	1	CC6
14.7	Departamento de Cultura e Educação Artística	1	CC3
14.7.1	Biblioteca Municipal	1	CC5
14.7.2	Divisão de Cultura	1	CC5
14.7.2.1	Setor de Patrimônio Cultural	1	CC6
14.7.2.2	Setor de Projetos Culturais	1	CC6
14.7.3	Divisão de Educação Artística	1	CC5
14.7.3.1	Setor de Artes Cênicas e Visuais	1	CC6
14.7.3.2	Setor de Artes Musicais	1	CC6
14.8	Departamento de Gestão Educacional	1	CC3
14.8.1	Divisão de Orientação Pedagógica de Educação Infantil	1	CC5
14.8.2	Divisão de Orientação Pedagógica de Ensino Fundamental	1	CC5
14.8.3	Direção de Escola	13	FG1
14.8.4	Direção Adjunta de Escola	5	FG2
14.8.5	Supervisão de Inspeção Escolar	1	CC6
Subtotal de Vagas		**50**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
15	**Secretaria Municipal de Saúde**	1	CC1
15.1	Subsecretaria Municipal Administrativa e Financeira de Saúde	1	CC2
15.2	Assessoria Técnica de Planejamento de Saúde	1	CC4
15.3	Secretaria Executiva de Saúde	1	CC6
15.3.1	Seção de Protocolo e Documentação	1	CC7
15.4	Coordenação do Fundo Municipal de Saúde	1	CC3
15.4.1	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Saúde	1	CC6
15.4.2	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Saúde	1	CC6
15.5	Departamento de Controle e Avaliação e Auditoria	1	CC3
15.5.1	Coordenação de Sistemas de Informação em Saúde	1	CC5
15.5.2	Coordenação de Faturamento em Saúde	1	CC6
15.6	Departamento de Infra-Estrutura e Serviços	1	CC3
15.6.1	Divisão de Infra-Estrutura	1	CC5
15.6.1.1	Setor de Manutencão e Zeladoria	1	CC6
15.6.2	Divisão de Patrimônio	1	CC5
15.6.2.1	Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico	1	CC6
15.6.2.2	Setor de Guarda e Controle de Veículos	1	CC6
15.7	Subsecretaria Municipal de Atencão à Saúde	1	CC2
15.8	Departamento de Atenção Básica	1	CC3
15.8.1	Coordenação dos Programas de Saúde	1	CC4
15.8.2	Coordenação do PSF	1	CC4
15.8.2.1	Supervisão do PSF	1	CC5
15.9.1	Coordenação de Sistemas de Informação da Atenção Básica	1	CC5
15.10	Departamento de Vigilância em Saúde	1	CC3
15.10.1	Divisão de Vigilância Epidemiológica	1	CC4
15.10.2	Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	1	CC4
15.10.2.1	Setor de Controle de Zoonoses	1	CC6
15.10.2.2	Coordenação de Fiscalização Sanitária	1	CC5
15.10.2.3	Setor de Controle de Endemias	1	CC6
15.11	Departamento de Atenção Especializada	1	CC3
15.11.1	Coordenação do Serviço de Clínicas Especializadas	1	CC4
15.11.2	Coordenação de Enfermagem de Emergências Médicas	1	CC5
15.11.3	Coordenação de Administracão do Serviço de Clínicas Especializadas	1	CC5
15.11.4	Coordenação de Enfermagem do Serviço de Clínicas Especializadas	1	CC5
15.11.5	Centro Geriátrico	1	CC5
15.11.6	Centro Materno Infantil	1	CC5
15.11.7	Núcleo de Atencão Farmacêutica	1	CC4
15.11.8	Centro de Diagnóstico	1	CC4
15.11.8.1	Divisão de Laboratório	1	CC5
15.11.8.2	Divisão de Métodos de Imagem	1	CC5
15.11.9	Coordenação de Emergências Médicas	1	CC4
15.11.10	Coordenação de Administração de Emergências Médicas	1	CC5
15.11.11	Central de Marcação de Consultas e Exames Especializados	1	CC6
Subtotal de Vagas		**43**	

Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
9	**Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social**	1	CC1
9.1	Subsecretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	1	CC2
9.2	Assessoria	1	CC6
9.3	Secretaria	1	CC7
9.4	Conselho Tutelar	5	–
9.5	Coordenacão Municipal do Fundo Municipal de Acão Social	1	CC3
9.5.1	Coordenacão Administrativa do Fundo Municipal de Acão Social	1	CC6
9.5.2	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Acão Social	1	CC6
9.6	Departamento de Trabalho e Renda e Proteção Social	1	CC3
9.7	Departamento de Proteção Básica	1	CC3
9.8	Departamento de Planejamento e Projetos Sociais	1	CC3
9.8.1	Coordenação do Afrodescendente	1	CC5
9.8.2	Coordenação da Mulher	1	CC5
9.8.3	Coordenação do Idoso	1	CC5
9.8.4	Coordenação do Jovem	1	CC5
9.9	Cemitério Público	1	CC6
9.9.1	Seção de Escrituração e Controle	1	CC7
9.9.2	Secão de Recuperacão e Conservacão	1	CC7
9.10	Departamento de Administração	1	CC3
9.10.1	Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico	1	CC6
Subtotal de Vagas		**24**	

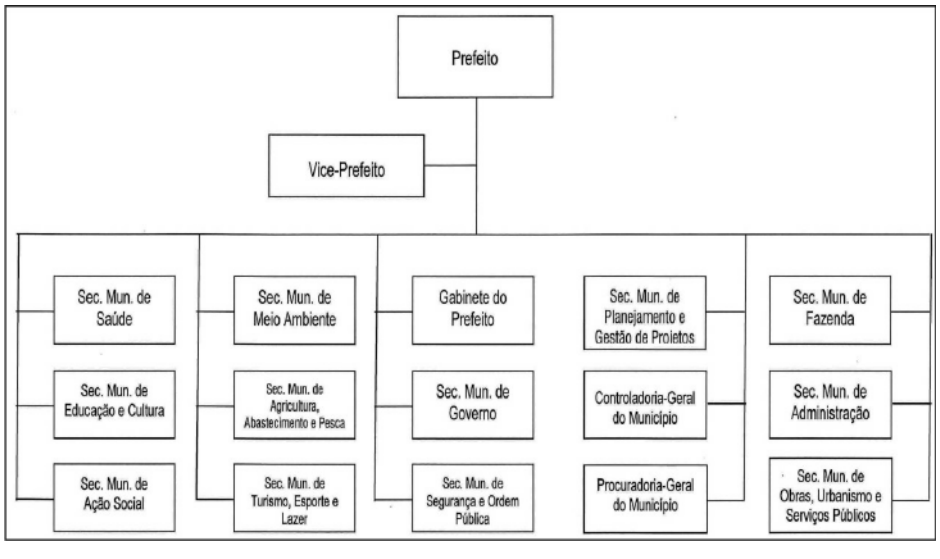
Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
10	**Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca**	1	CC1
10.1	Subsecretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca	1	CC2
10.2	Assessoria	1	CC6
10.3	Secretaria	1	CC7
10.4	Departamento de Apoio a Pesca	1	CC3
10.4.1	Coordenação de Beneficiamento a Pesca	1	CC6
10.5	Departamento de Apoio a Agropecuária	1	CC3
10.5.1	Divisão Agropecuária	1	CC5
10.5.2	Coordenação de Incentivo a Comercialização Agrícola	1	CC6
Subtotal de Vagas		**9**	

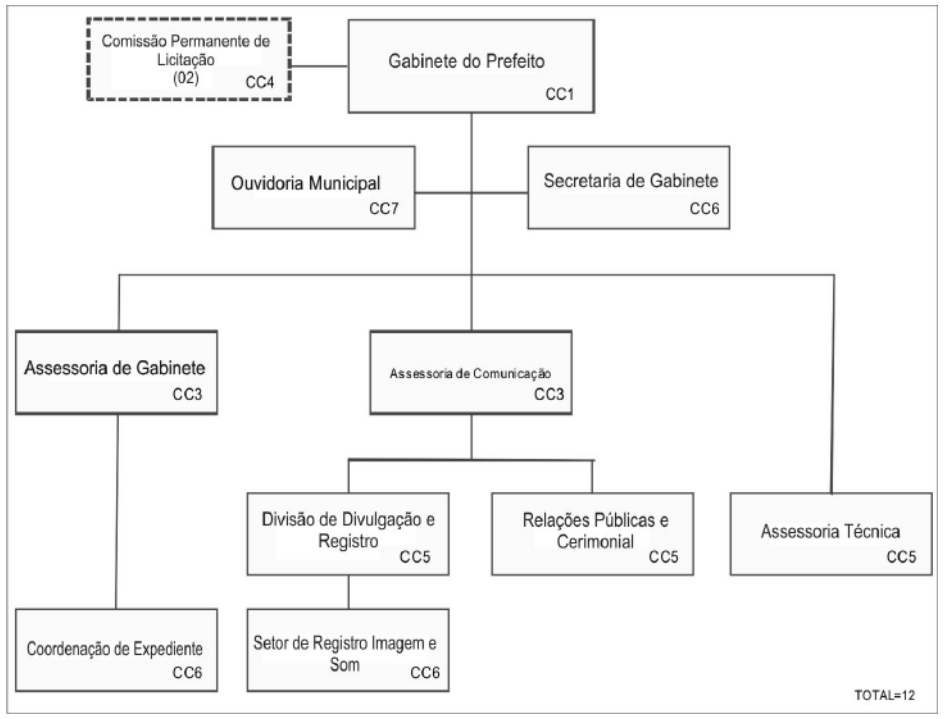
Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
12	**Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer**	1	CC1
12.1	Subsecretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	1	CC2
12.2	Secretaria	1	CC7
12.3	Departamento de Esporte e Lazer	1	CC3
12.3.1	Coordenação de Esportes Comunitários	1	CC5
12.4	Departamento de Turismo	1	CC3
12.4.1	Coordenação de Turismo	1	CC5
12.5	Departamento de Planejamento e Gestão de Projetos	1	CC3
12.5.1	Coordenação de Eventos, Marketing e Apoio Logístico	1	CC5
	Subtotal de Vagas	**9**	

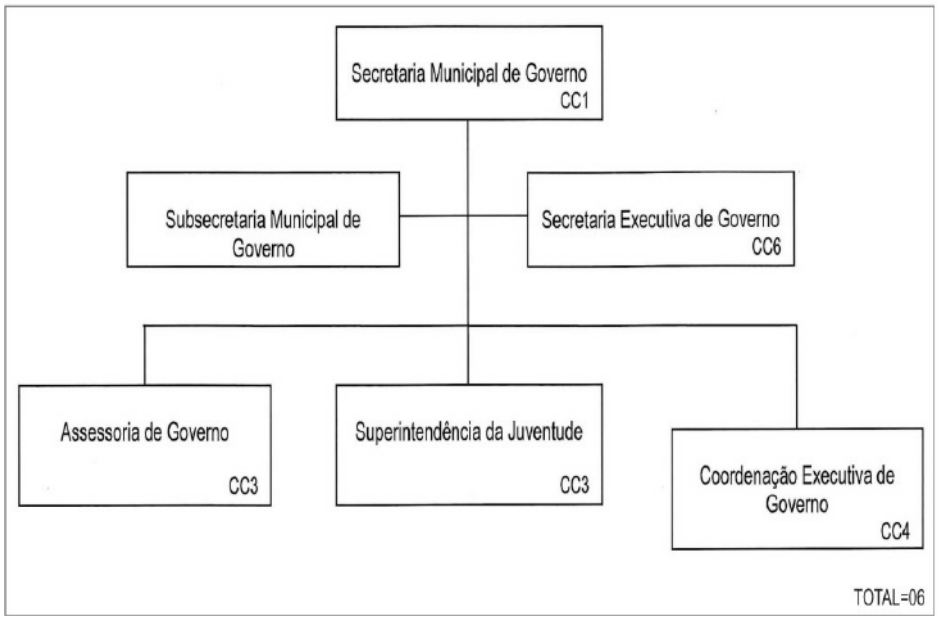
Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
11	**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**	1	CC1
11.1	Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente	1	CC2
11.2	Secretaria	1	CC7
11.3	Coordenação do Fundo Municipal de Meio Ambiente	1	CC3
11.3.1	Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Meio Ambiente	1	CC6
11.3.2	Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Meio Ambiente	1	CC6
11.4	Departamento de Meio Ambiente	1	CC3
11.4.1	Coordenação de Pesquisa e Reflorestamento	1	CC4
11.4.2	Divisão de Licenciamento e Análise Ambiental	1	CC5
11.4.3	Coordenação de Fiscalização Ambiental	1	CC5
11.4.3.1	Setor de Fiscalização da Lagoa	1	CC6
11.4.3.2	Setor de Fiscalização Ambiental	1	CC6
	Subtotal de Vagas	**12**	

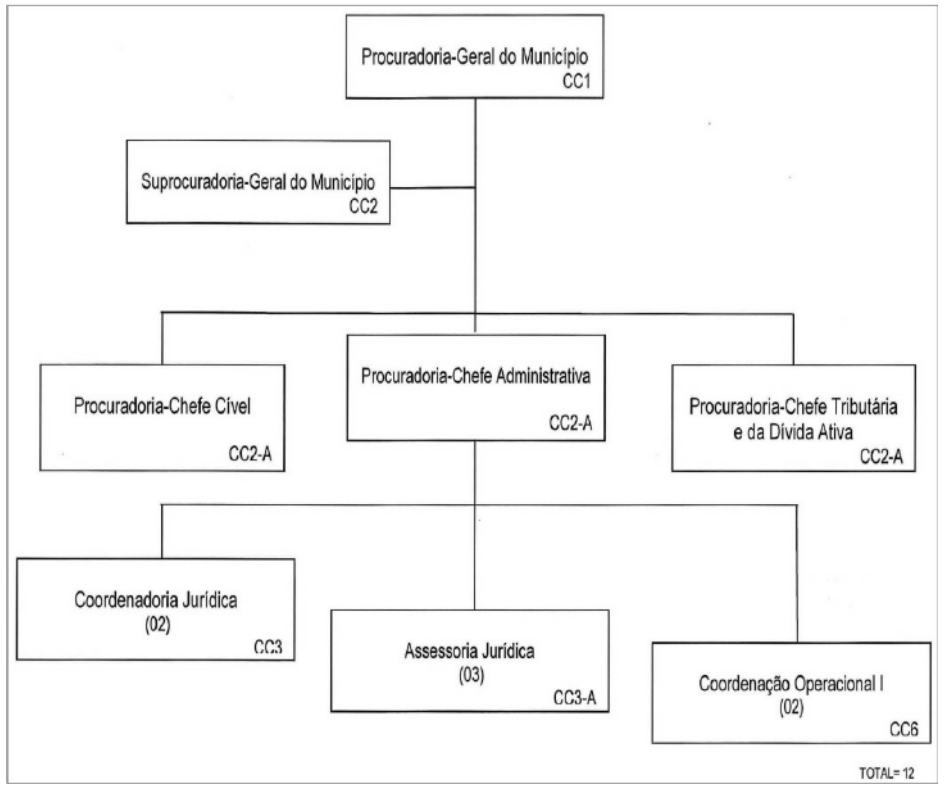
Subordinação	Estrutura Organizacional	Vagas	Valoração
3	**Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública**	1	CC1
3.1	Subsecretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	1	CC2
3.2	Secretaria	1	CC7
3.3	Departamento de Trânsito e Transporte	1	CC3
3.3.1	Divisão de Trânsito	1	CC5
3.3.2	Divisão de Transporte	1	CC5
3.4	Coordenação da Guarda Municipal	1	CC6
3.4.1	Supervisão da Guarda Municipal	4	CC7
3.5	Coordenação da Defesa Civil	1	CC4
3.6	Coordenação de Fiscalização de Postura	1	CC5
	Subtotal de Vagas	**13**	

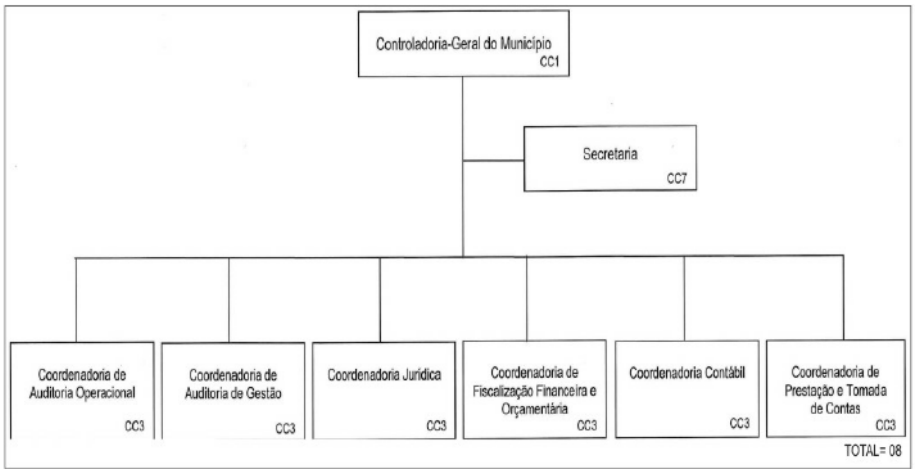
"ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24/12/1998"

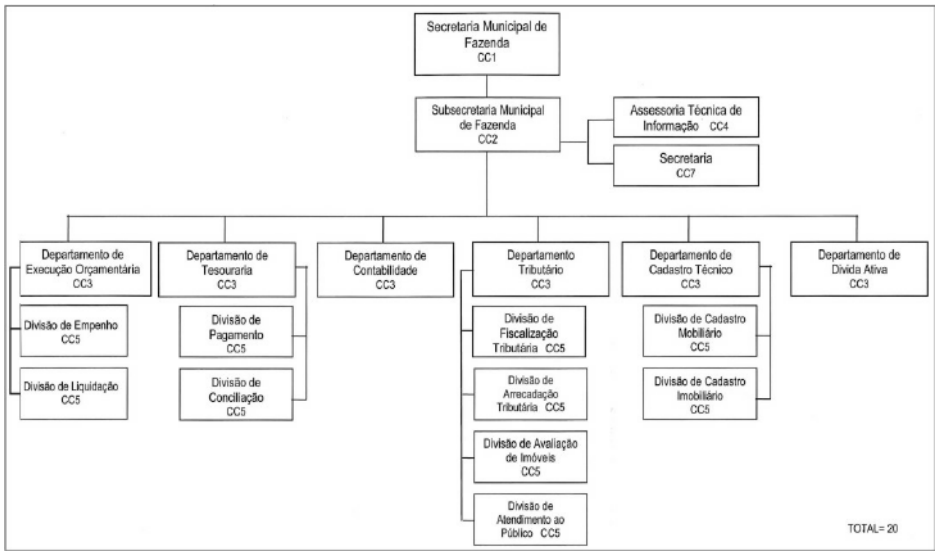


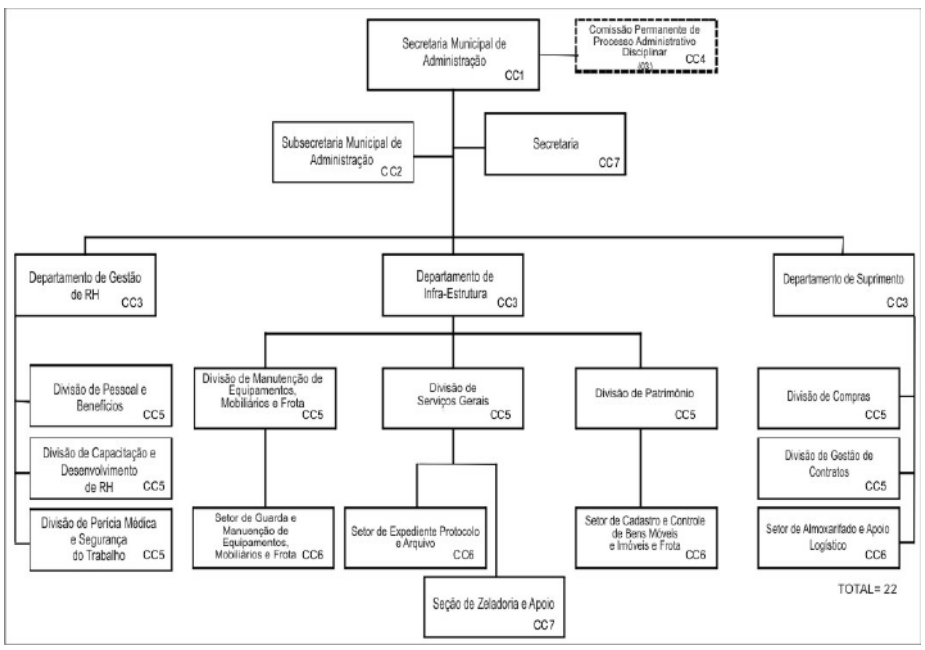


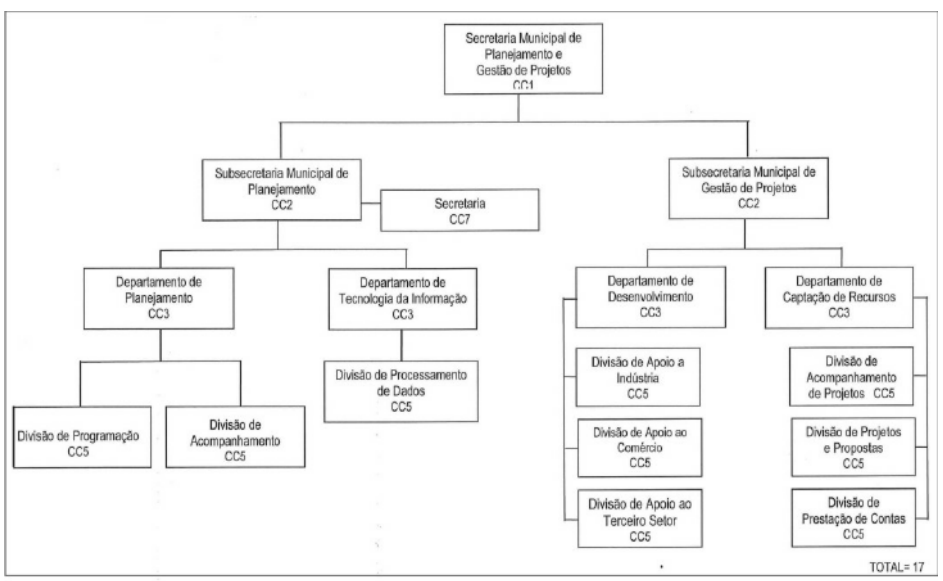


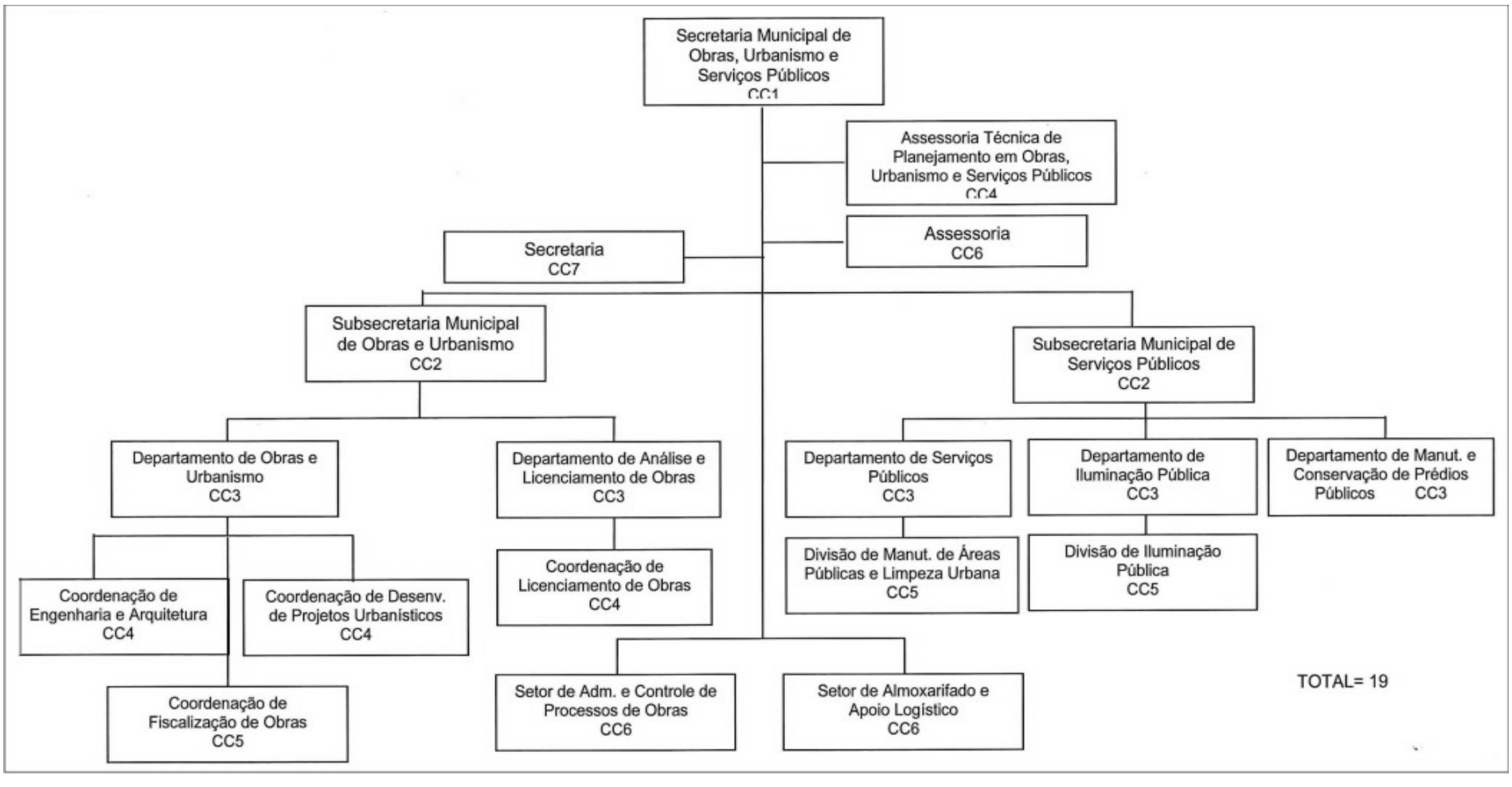


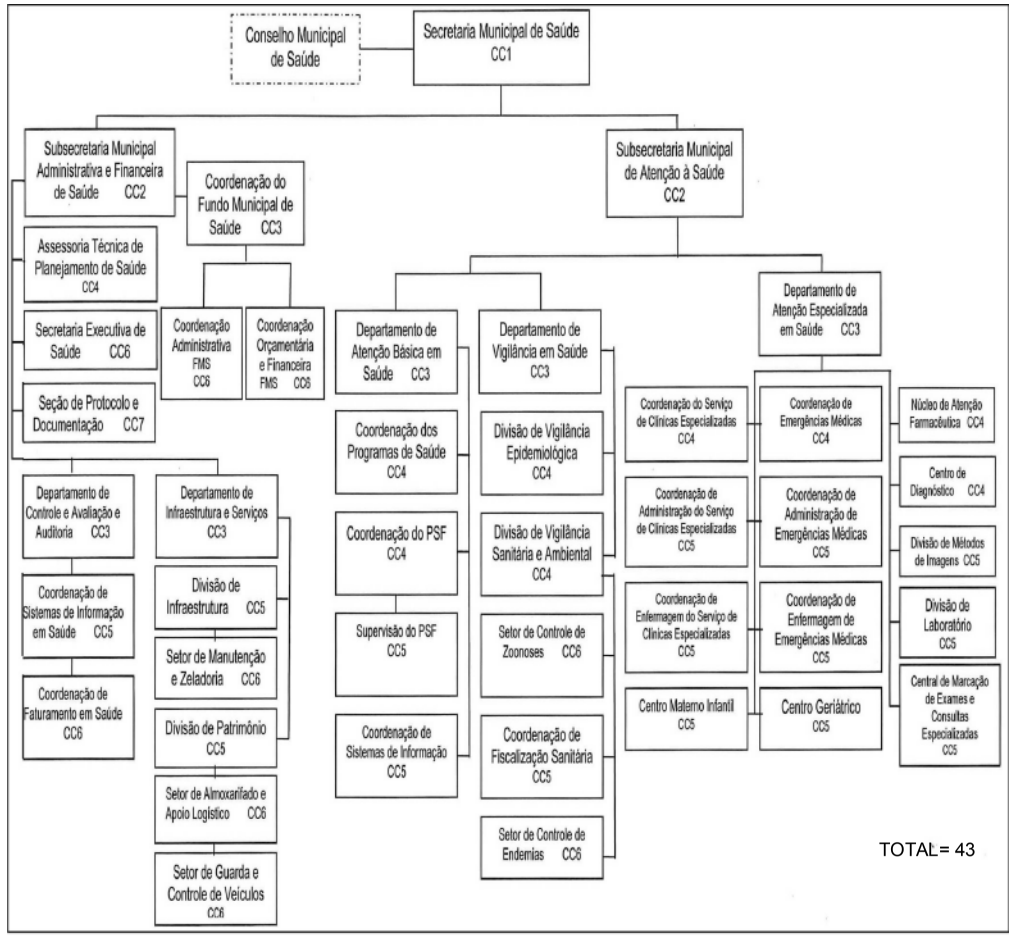

Controladoria-Geral do Município
CC1
Secretaria
CC7
Coordenadoria de Auditoria Operacional
CC3
Coordenadoria de Auditoria de Gestão
CC3
Coordenadoria Jurídica
CC3
Coordenadoria de Fiscalização Financeira e Orçamentária
CC3
Coordenadoria Contábil
CC3
Coordenadoria de Prestação e Tomada de Contas
CC3
TOTAL= 08

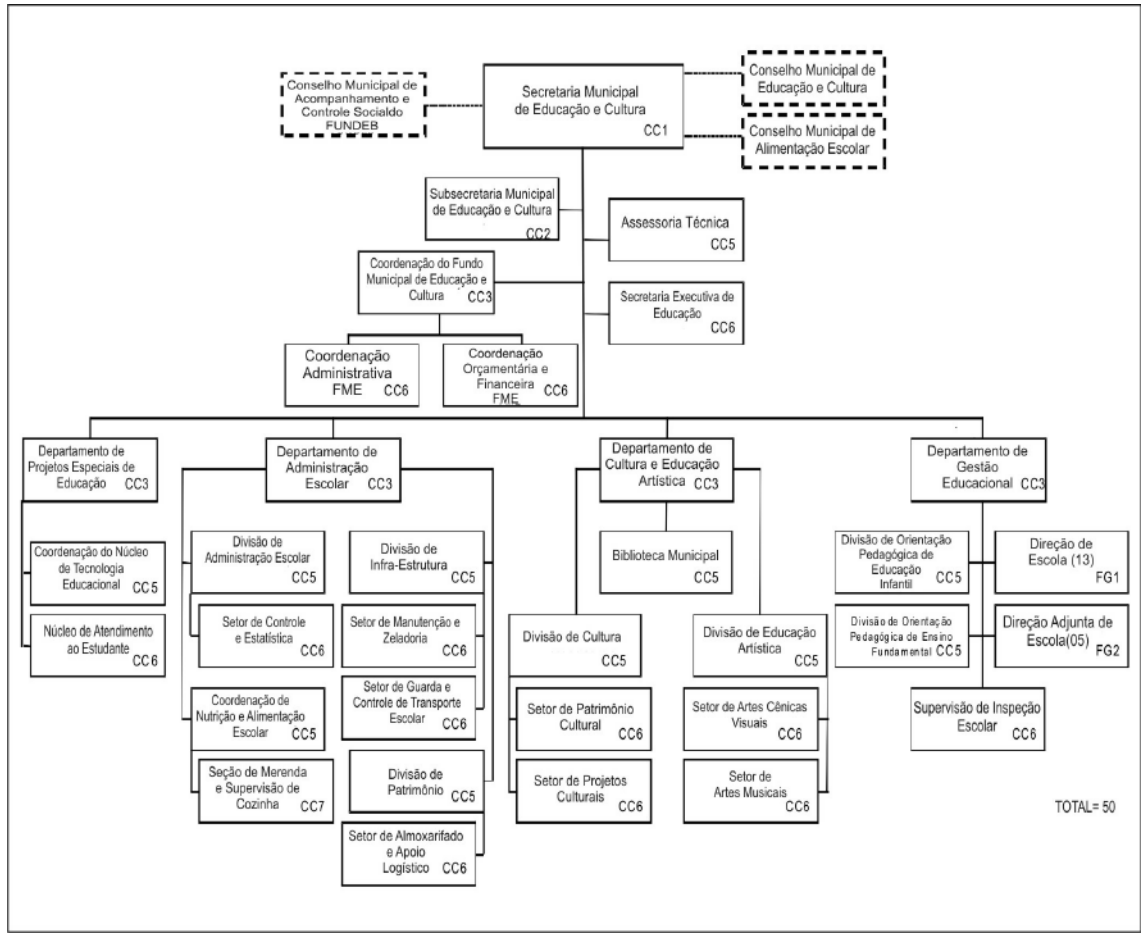

Secretaria Municipal de Fazenda
CC1
Subsecretaria Municipal de Fazenda
CC2
Assessoria Técnica de Informação CC4
Secretaria
CC7
Departamento de Execução Orçamentária
CC3
Divisão de Empenho
CC5
Divisão de Liquidação
CC5
Departamento de Tesouraria
CC3
Divisão de Pagamento
CC5
Divisão de Conciliação
CC5
Departamento de Contabilidade
CC3
Departamento Tributário
CC3
Divisão de Fiscalização Tributária CC5
Divisão de Arrecadação Tributária CC5
Divisão de Avaliação de Imóveis
CC5
Divisão de Atendimento ao Público CC5
Departamento de Cadastro Técnico
CC3
Divisão de Cadastro Mobiliário
CC5
Divisão de Cadastro Imobiliário
CC5
Departamento de Dívida Ativa
CC3
TOTAL= 20

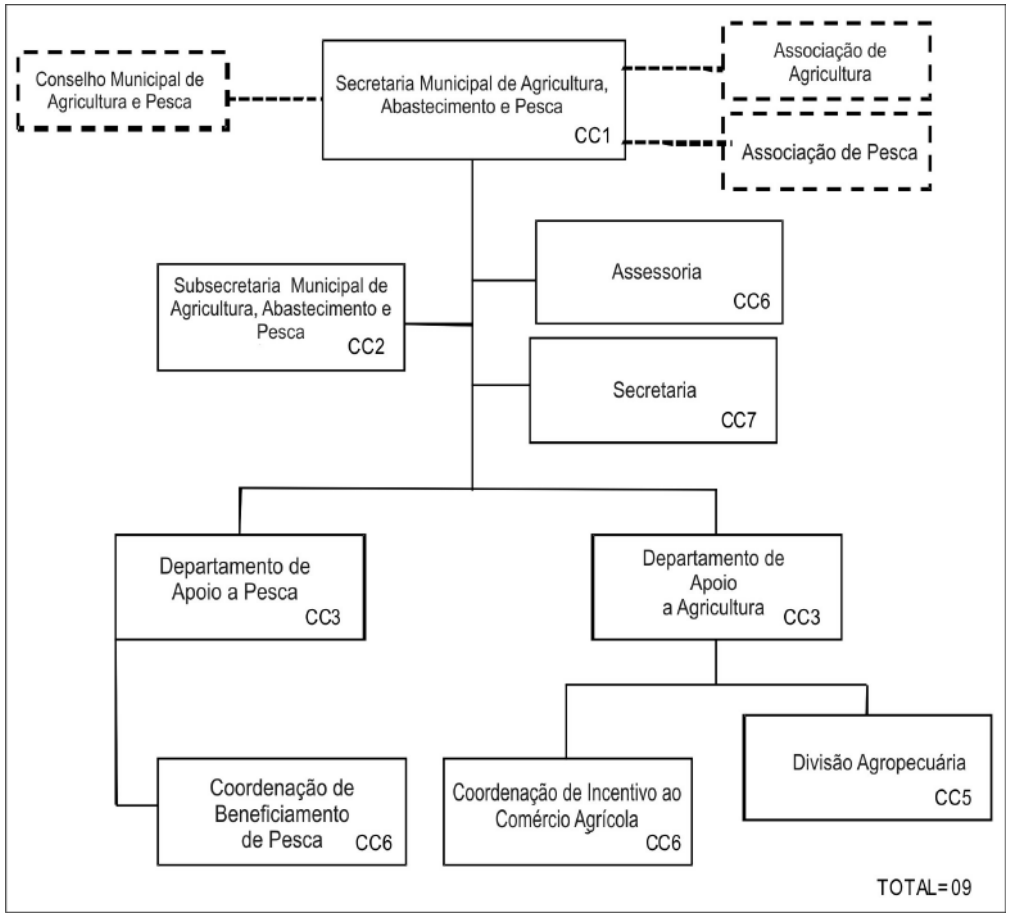

Secretaria Municipal de Administração
CC1
Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar
CC4
Subsecretaria Municipal de Administração
CC2
Secretaria
CC7
Departamento de Gestão de RH
CC3
Divisão de Pessoal e Benefícios
CC5
Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de RH
CC5
Divisão de Perícia Médica e Segurança do Trabalho
CC5
Departamento de Infra-Estrutura
CC3
Divisão de Manutenção de Equipamentos, Mobiliários e Frota
CC5
Setor de Guarda e Manuenção de Equipamentos, Mobiliários e Frota CC6
Divisão de Serviços Gerais
CC5
Setor de Expediente Protocolo e Arquivo
CC6
Seção de Zeladoria e Apoio
CC7
Divisão de Patrimônio
CC5
Setor de Cadastro e Controle de Bens Móveis e Imóveis e Frota
CC6
Departamento de Suprimento
CC3
Divisão de Compras
CC5
Divisão de Gestão de Contratos
CC5
Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico
CC6
TOTAL= 22

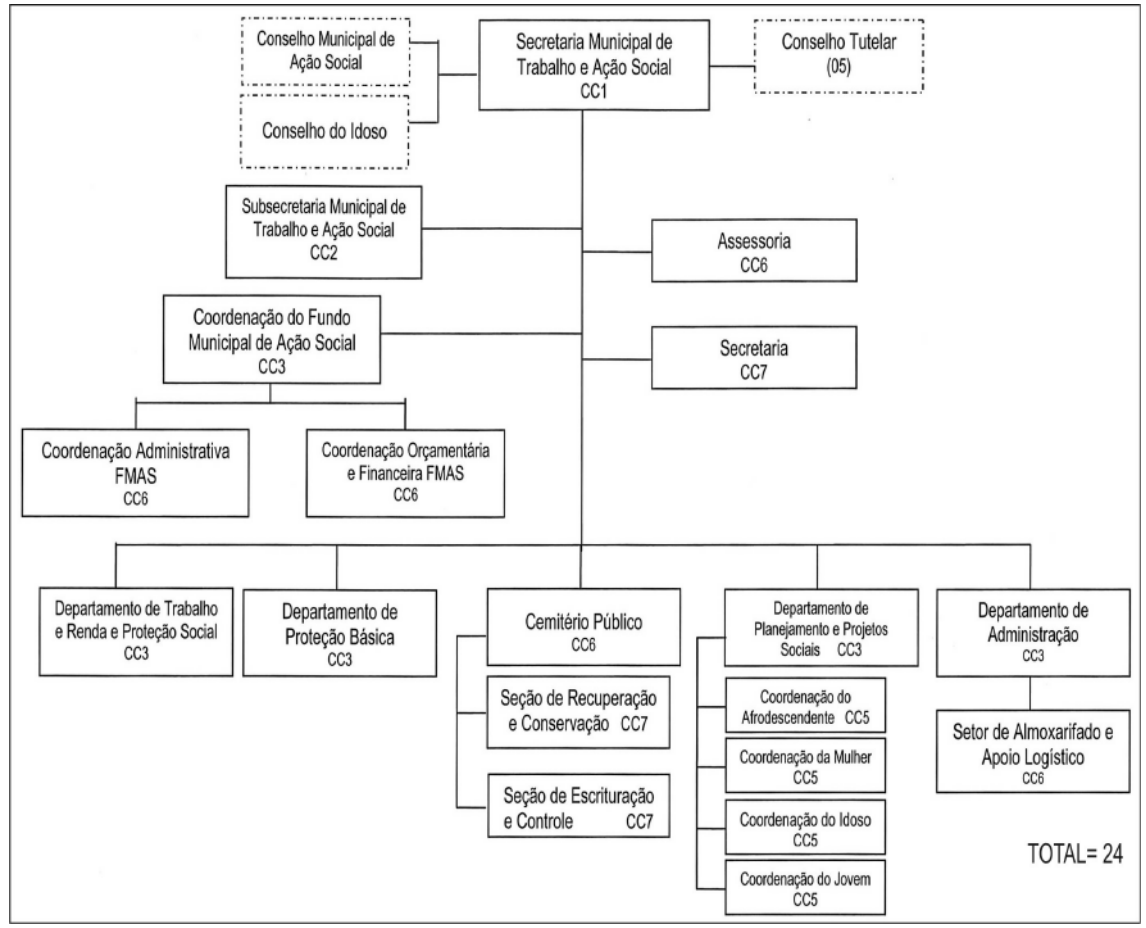

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos
CC1
Subsecretaria Municipal de Planejamento
CC2
Secretaria
CC7
Departamento de Planejamento
CC3
Divisão de Programação
CC5
Divisão de Acompanhamento
CC5
Departamento de Tecnologia da Informação
CC3
Divisão de Processamento de Dados
CC5
Subsecretaria Municipal de Gestão de Projetos
CC2
Departamento de Desenvolvimento
CC3
Divisão de Apoio a Indústria
CC5
Divisão de Apoio ao Comércio
CC5
Divisão de Apoio ao Terceiro Setor
CC5
Departamento de Captação de Recursos
CC3
Divisão de Acompanhamento de Projetos CC5
Divisão de Projetos e Propostas
CC5
Divisão de Prestação de Contas
CC5
TOTAL= 17

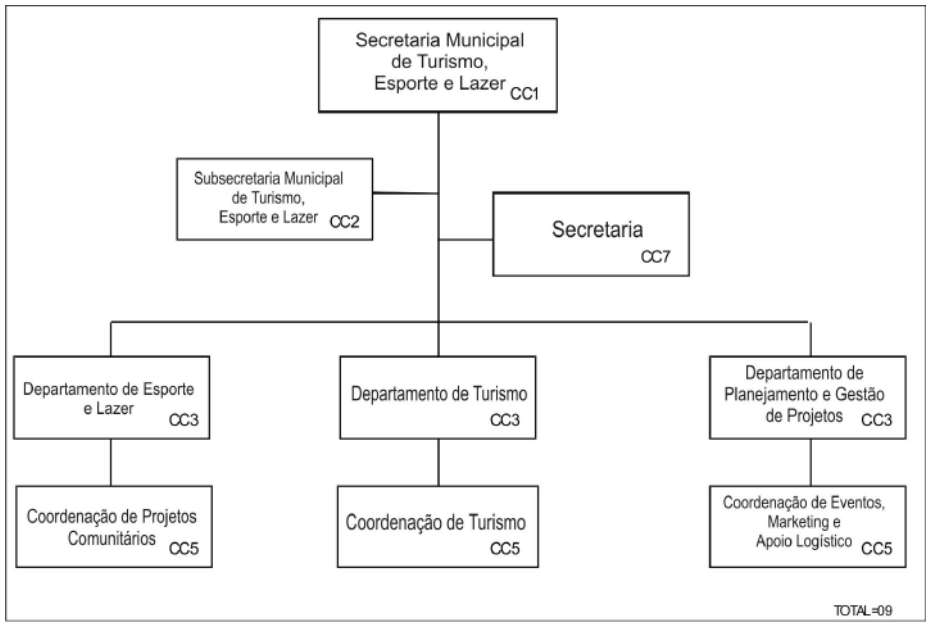

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos
CC1
Assessoria Técnica de Planejamento em Obras, Urbanismo e Serviços Públicos
CC4
Secretaria
CC7
Assessoria
CC6
Subsecretaria Municipal de Obras e Urbanismo
CC2
Subsecretaria Municipal de Serviços Públicos
CC2
Departamento de Obras e Urbanismo
CC3
Coordenação de Engenharia e Arquitetura
CC4
Coordenação de Desenv. de Projetos Urbanísticos
CC4
Coordenação de Fiscalização de Obras
CC5
Departamento de Análise e Licenciamento de Obras
CC3
Coordenação de Licenciamento de Obras
CC4
Setor de Adm. e Controle de Processos de Obras
CC6
Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico
CC6
Departamento de Serviços Públicos
CC3
Divisão de Manut. de Áreas Públicas e Limpeza Urbana
CC5
Departamento de Iluminação Pública
CC3
Divisão de Iluminação Pública
CC5
Departamento de Manut. e Conservação de Prédios Públicos
CC3
TOTAL= 19

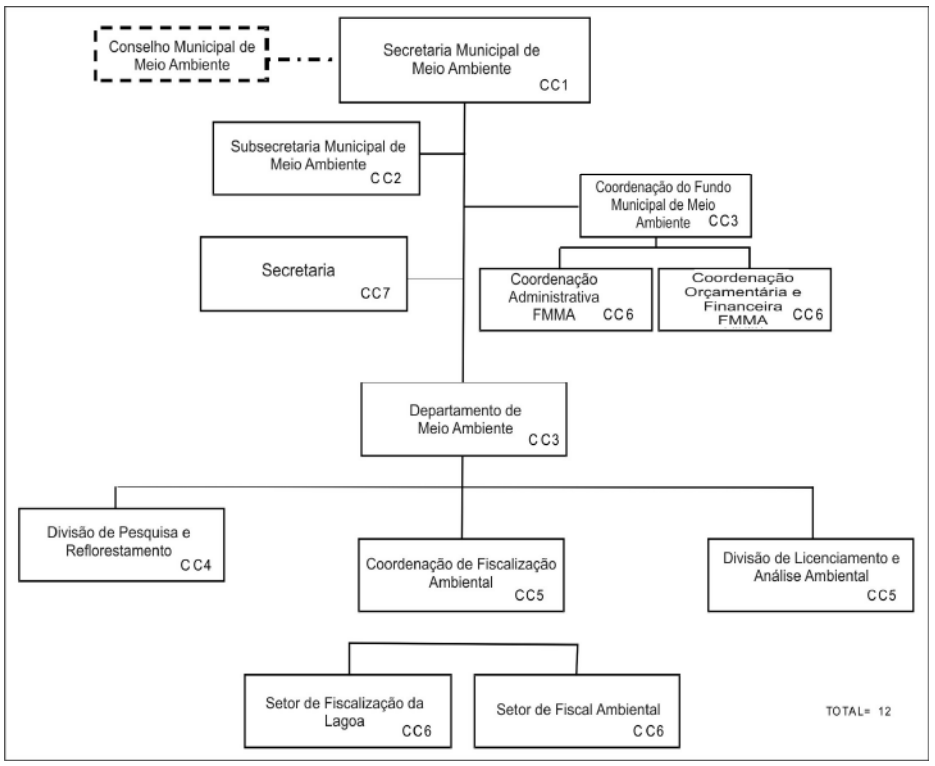

Conselho Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde CC1
Subsecretaria Municipal Administrativa e Financeira de Saúde CC2
Coordenação do Fundo Municipal de Saúde CC3
Assessoria Técnica de Planejamento de Saúde CC4
Secretaria Executiva de Saúde CC6
Seção de Protocolo e Documentação CC7
Coordenação Administrativa FMS CC6
Coordenação Orçamentária e Financeira FMS CC6
Departamento de Controle e Avaliação e Auditoria CC3
Coordenação de Sistemas de Informação em Saúde CC5
Coordenação de Faturamento em Saúde CC6
Departamento de Infraestrutura e Serviços CC3
Divisão de Infraestrutura CC5
Setor de Manutenção e Zeladoria CC6
Divisão de Patrimônio CC5
Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico CC6
Setor de Guarda e Controle de Veículos CC6
Subsecretaria Municipal de Atenção à Saúde CC2
Departamento de Atenção Básica em Saúde CC3
Coordenação dos Programas de Saúde CC4
Coordenação do PSF CC4
Supervisão do PSF CC5
Coordenação de Sistemas de Informação CC5
Departamento de Vigilância em Saúde CC3
Divisão de Vigilância Epidemiológica CC4
Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental CC4
Setor de Controle de Zoonoses CC6
Coordenação de Fiscalização Sanitária CC5
Setor de Controle de Endemias CC6
Departamento de Atenção Especializada em Saúde CC3
Coordenação do Serviço de Clínicas Especializadas CC4
Coordenação de Administração do Serviço de Clínicas Especializadas CC5
Coordenação de Enfermagem do Serviço de Clínicas Especializadas CC5
Centro Materno Infantil CC5
Coordenação de Emergências Médicas CC4
Coordenação de Administração de Emergências Médicas CC5
Coordenação de Enfermagem de Emergências Médicas CC5
Centro Geriátrico CC5
Núcleo de Atenção Farmacêutica CC4
Centro de Diagnóstico CC4
Divisão de Métodos de Imagens CC5
Divisão de Laboratório CC5
Central de Marcação de Exames e Consultas Especializadas CC5
TOTAL= 43

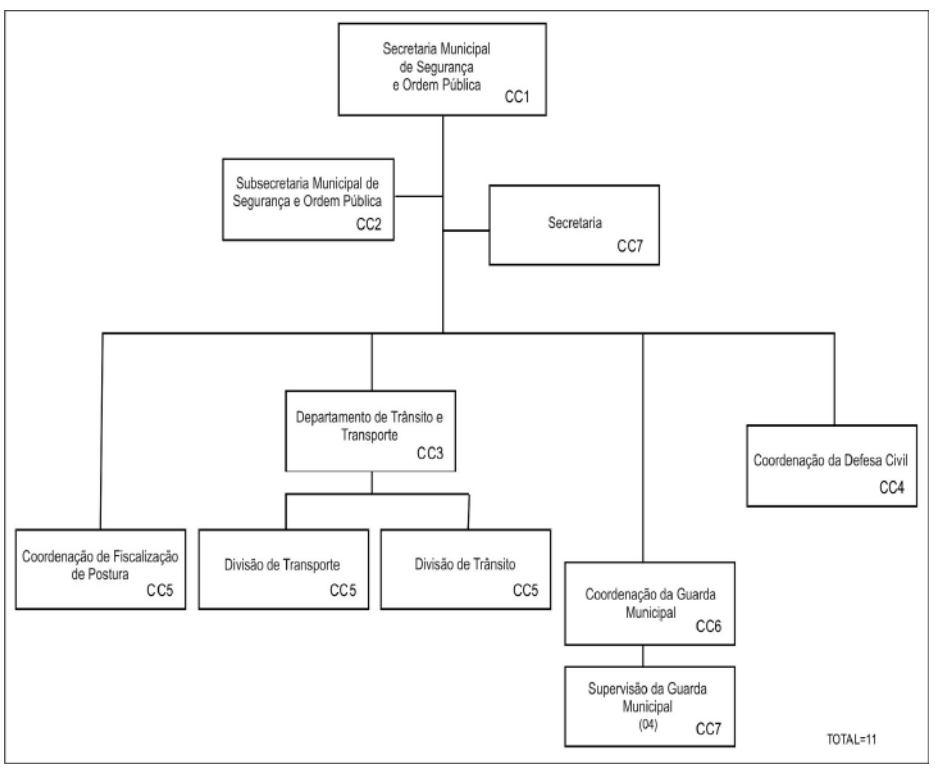

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Socialdo FUNDEB
Secretaria Municipal de Educação e Cultura CC1
Conselho Municipal de Educação e Cultura
Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Subsecretaria Municipal de Educação e Cultura CC2
Assessoria Técnica CC5
Coordenação do Fundo Municipal de Educação e Cultura CC3
Secretaria Executiva de Educação CC6
Coordenação Administrativa FME CC6
Coordenação Orçamentária e Financeira FME CC6
Departamento de Projetos Especiais de Educação CC3
Coordenação do Núcleo de Tecnologia Educacional CC5
Núcleo de Atendimento ao Estudante CC6
Departamento de Administração Escolar CC3
Divisão de Administração Escolar CC5
Divisão de Infra-Estrutura CC5
Setor de Controle e Estatística CC6
Setor de Manutenção e Zeladoria CC6
Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar CC5
Setor de Guarda e Controle de Transporte Escolar CC6
Seção de Merenda e Supervisão de Cozinha CC7
Divisão de Patrimônio CC5
Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico CC6
Departamento de Cultura e Educação Artística CC3
Biblioteca Municipal CC5
Divisão de Cultura CC5
Setor de Patrimônio Cultural CC6
Setor de Projetos Culturais CC6
Divisão de Educação Artística CC5
Setor de Artes Cênicas Visuais CC6
Setor de Artes Musicais CC6
Departamento de Gestão Educacional CC3
Divisão de Orientação Pedagógica de Educação Infantil CC5
Divisão de Orientação Pedagógica de Ensino Fundamental CC5
Direção de Escola (13) FG1
Direção Adjunta de Escola(05) FG2
Supervisão de Inspeção Escolar CC6
TOTAL= 50


Conselho Municipal de Agricultura e Pesca
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca CC1
Associação de Agricultura
Associação de Pesca
Subsecretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca CC2
Assessoria CC6
Secretaria CC7
Departamento de Apoio a Pesca CC3
Departamento de Apoio a Agricultura CC3
Coordenação de Beneficiamento de Pesca CC6
Coordenação de Incentivo ao Comércio Agrícola CC6
Divisão Agropecuária CC5
TOTAL= 09


Conselho Municipal de Ação Social
Conselho do Idoso
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social CC1
Conselho Tutelar (05)
Subsecretaria Municipal de Trabalho e Ação Social CC2
Assessoria CC6
Coordenação do Fundo Municipal de Ação Social CC3
Secretaria CC7
Coordenação Administrativa FMAS CC6
Coordenação Orçamentária e Financeira FMAS CC6
Departamento de Trabalho e Renda e Proteção Social CC3
Departamento de Proteção Básica CC3
Cemitério Público CC6
Seção de Recuperação e Conservação CC7
Seção de Escrituração e Controle CC7
Departamento de Planejamento e Projetos Sociais CC3
Coordenação do Afrodescendente CC5
Coordenação da Mulher CC5
Coordenação do Idoso CC5
Coordenação do Jovem CC5
Departamento de Administração CC3
Setor de Almoxarifado e Apoio Logístico CC6
TOTAL= 24







"ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR N° 19, DE 24/12/1998"

COMPETÊNCIAS GERAIS ATRIBUÍDAS AOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO

I - SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

1 - planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;
2 - aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de serviços e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;
3 - executar as políticas de Governos do Município de Iguaba Grande, apresentando informes e conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a redefinição dos objetivos a serem alcançados;
4 - analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão, quanto ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;
5 - representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;
6 - aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;
7 - baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência,
8 - proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;
9 - promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;
10 - participar de reuniões internas, trocando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalhos e outros assuntos inerentes a sua Secretaria;
11 - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
12 - expedir instruções para a boa execução das Leis, Decretos e Regulamentos;
13 - apresentar ao Prefeito relatório acerca dos serviços realizados por sua Secretaria e órgãos;
14 - comparecer a Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestação de esclarecimentos oficiais;
15 - executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses da Prefeitura;
16 - coordenar as negociações e a execução de convênios e contratos com agentes financeiros e de cooperação técnica, nacionais e internacionais;
17 - zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;
18 - manter contato com os órgãos do estado, visando a obtenção de recursos para viabilizar as ações técnicas, administrativas e financeiras da Prefeitura;
19 - zelar pelo cumprimento das normas da Prefeitura orientando seus subordinados na sua observância.

II – PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

1 - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
2 - coordenar e controlar o sistema de administração jurídica da Prefeitura Municipal, propiciando a integração e sintonia permanente entre serviços da mesma natureza;
3 - prestar efetiva assistência à Prefeitura nas condições de natureza contenciosa e em todas as questões que tenham implicações jurídicas;
4 - propor ao Prefeito medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
5 - emitir parecer prévio nos processos que envolvam a concessão ou o reconhecimento de direito ou vantagens de servidor municipal;
6 - representar em juízo e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;
7 - assessorar as unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;
8 - preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;
9 - inscrever e promover a cobrança de Dívida Ativa judicial e as provenientes de quaisquer outros créditos;
10 - executar o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;
11 - elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos de iniciativa do executivo municipal;
12 - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
13 - prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como aos contratos e convênios em geral;
14 - emitir parecer jurídico sobre processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade;
15 - redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
16 - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Procuradoria;
17 - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
18 - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

III – CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

1 - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
2 – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;
3 – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
4 – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
5 – no apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
a) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;
b) instaurar Tomada de Contas.
6 - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
7 – fiscalizar e controlar as subvenções e renúncias de receitas;

8 – fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
9 – proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria–Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;
10 – examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;
11 - contratar auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;12 - propor aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;
13 - propor ao Prefeito bloqueio de transferência de recursos orçamentários de Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quando detectada irregularidades;
14 - acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município;
15 - fiscalizar o Plano de Contas dos Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
16 – prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;
17 – gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital – SICODI do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
18 – fiscalizar a execução e vigência de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, envolvendo Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
19 – acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;
20 – acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;
21 - emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
22 - orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema Municipal de Controle Interno;
23 - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
24 - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
25 - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Controladoria-Geral;
26 – zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;
27 - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

IV - CONSULTOR ESPECIAL DE GABINETE
1 - assistir direta e pessoalmente o Prefeito, contribuindo com subsídios técnicos para o processo decisório e desempenho de suas atribuições, na forma que for requerida;
2 - coordenar estudos, desenvolver contatos e mediar ações multisetoriais intragoverno, determinadas pelo Prefeito, para uma maior integração das ações governamentais;
3 - coordenar a obtenção e preparação de material de informação e de apoio, junto às diferentes áreas de governo, e promover a sua consolidação, a fim de assistir o Prefeito nos encontros e audiências com autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras;
4 - desenvolver mecanismos de cooperação e consulta entre as diversas assessorias técnicas do Município para maior efetividade e unicidade de atuação;
5 - articular e coordenar as atividades e os trabalhos essenciais à execução do Plano de Governo e promover avaliação contínua das ações desenvolvidas;
6 - instruir e manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados pelo Prefeito;
7 - exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Prefeito.

V - ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE
1 - prestar, em conjunto com o Consultor Especial de Gabinete, assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente:
a) na coordenação, no planejamento e na execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações governamentais;
b) na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;
c) na promoção de análises de políticas públicas; e
d) na realização de estudos de natureza político-institucional.
2 - subsidiar e orientar as Secretarias e os demais órgãos e entidades, com vista ao planejamento estratégico e à gestão de programas e projetos de governo;
3 - propor ajustes na execução dos projetos estratégicos de governo;
4 - exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Prefeito.

VI - SUBSECRETÁRIOS MUNICIPAIS
1 - cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados da hierarquia superior;
2 - proferir despachos interlocutórios em processos de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
3 - reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos de sua pasta;
4 - supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas;
5 - fiscalizar, acompanhar e controlar junto as Coordenações dos Fundos Municipais a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
6 - coordenar junto as Coordenações dos Fundos Municipais as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas;
7 - representar sempre que necessário, o Secretário em compromissos oficiais;
8 - comparecer a Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestação de esclarecimentos oficiais;
9 - assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
10 – executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

VII - DIRETORES DE DEPARTAMENTO E COORDENADORES I
1 - manter a orientação funcional voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da área que chefia;
2 - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência e eficácia, implementando indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da área em que atuam;
3 - combater o desperdício e evitar duplicidades, superposições e retrabalho;
4 - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da área em que atuam;
5 - oportunizar o treinamento e aperfeiçoamento aos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
6 - cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes no trabalho ou doenças ocupacionais;
7 - dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe são subordinadas;
8 - realizar estudos e sugerir medidas, visando ao cumprimento das atividades que lhe são afetas;
9 - proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
10 - realizar avaliação de merecimento funcional dos servidores lotados na unidade administrativa;
11 - requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
12 - zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

13 - comparecer a Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestação de esclarecimentos oficiais;
14 - assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
15 - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

VIII - ASSESSOR I
1 - manter a orientação funcional voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da área que chefia;
2 - coordenar as atividades dos servidores lotados no gabinete do titular da pasta, apoiando na definição de suas atribuições e movimentações funcionais;
3 - examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;
4 - prestar assessoramento direto ao titular da pasta, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhes são inerentes;
5 - intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere aos problemas não solucionados pelas diretorias competentes;
6 - proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;
7 - comparecer a Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestação de esclarecimentos oficiais;
8 - assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
9 - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

IX - AOS DEMAIS SERVIDORES COMPETE:
1 - acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
2 - cumprir horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
3 - manter em ordem e asseado o local de trabalho, os moveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
4 - permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
5 - tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade;
6 - desempenhar outras tarefas que lhes sejam regularmente cometidas.

Iguaba Grande, 08 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1333/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

"REGULAMENTA AUDIÊNCIA PÚBLICA DESTINADA A DIVULGAÇÃO E DISCUSSÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO DE IGUABA GRANDE, ESTADO DO RIO DE JANEIRO E DOS ESTUDOS QUE O FUNDAMENTAM."

GRASIELLA MAGALHÃES, Prefeita do Município de Iguaba Grande, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em observância ao disposto no § 5º do artigo 19 da Lei Federal n. 11.445, de 05 de novembro de 2007 e artigo 26 do Decreto n. 7.217, de 21 de junho de 2010, faz saber a todos os habitantes do Município de Iguaba Grande, que passa a vigorar a partir da sua publicação, o presente **DECRETO**, que regulamenta e disciplina a realização de Audiência Pública na forma que segue:

DECRETA:

Art. 1º. A presente audiência pública, aberta a qualquer pessoa, empresa ou entidade civil interessada, tem por objetivo dar conhecimento, informar, esclarecer, receber sugestões e críticas a respeito do Plano de Saneamento Básico de Iguaba Grande, elaborado em cumprimento a Lei Federal n. 11.445/2007.

Art. 2º. A Audiência Pública contará com uma MESA COORDENADORA dos trabalhos, uma Tribuna e um Plenário.

Parágrafo 1º. A Mesa Coordenadora da Audiência Pública será composta pelas seguintes autoridades:

a) Prefeita Municipal de Iguaba Grande, ou seu representante, como Presidente da mesa;
b) Secretário de Meio Ambiente, como Coordenador Geral do Evento;
c) Secretário de Planejamento, como Secretário do Evento;
d) Procurador do Município como Secretário Adjunto do Evento;
e) Presidente da Câmara de Vereadores de Iguaba Grande;
f) Representantes da Empresa SERENCO;
g) Outras autoridades/Representantes.

Parágrafo 2º. Caberá ao representante designado para a secretaria da Audiência

Pública a responsabilidade por:

a) Registro das pessoas participantes na Audiência Pública em lista de presença apropriada, contendo nome, telefone, número de documento de identidade, bem como a sua condição de representante de alguma entidade, empresa, associação, conselho, clube de serviço, etc;
b) Anotação das exposições e debates ou gravação da Audiência Pública;
c) Preparação do Relatório – Síntese da Audiência Pública;
d) Distribuição de formulário para perguntas aos participantes interessados.

Art. 3º. A Audiência Pública terá início com a formação da Mesa, no local, data e horário fixado no respectivo Edital de Convocação.

Art. 4º. A Audiência Pública observará a seguinte programação:

I. Abertura realizada pela Sra Prefeita Municipal de Iguaba Grande, ou seu representante;
II. Leitura do presente Decreto Municipal que regulamenta a audiência pública;
III. Exposição do Plano de Saneamento Básico;
IV. Apresentação do Relatório do Grupo de Trabalho;
V. Intervalo de 20 minutos para entrega de formulário e coleta das perguntas dirigidas a mesa;
VI. Respostas às questões encaminhadas pelos representantes, participantes e ouvintes através de formulário próprio;
VII. Encerramento, realizado pelo Coordenador Geral;
VIII. Palavra Final do Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º. Cada pessoa presente terá direito à manifestação formulada por escrito, em impresso próprio, encaminhado à Mesa, respondidas em obediência à ordem de inscrição.

Parágrafo 2º. Os questionamentos que não forem respondidos na Audiência Pública deverão ser respondidos por escrito em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos e estarão à disposição dos interessados na Procuradoria Geral do Município, sito à Avenida Paulinho Rodrigues de Souza, nº 2275 – Centro – Iguaba Grande - RJ.

Parágrafo 3º. A critério do Coordenador, as equipes técnicas e jurídicas responsáveis pela elaboração do Plano de Saneamento Básico e seu respectivo estudo, bem como representantes de outros órgãos e entidades públicas poderão ser convidadas a prestar esclarecimentos técnicos e jurídicos sobre o assunto objeto da presente Audiência Pública;

Parágrafo 4º. O tempo total de realização da Audiência Pública não poderá exceder a 120 (cento e vinte) minutos.

Art. 5º. A Audiência Pública será suspensa a critério do Coordenador Geral, caso sejam infringidas as normas constantes do presente Regulamento ou ocorra qualquer intervenção não permitida nos trabalhos;

Art. 6º. Eventuais dúvidas e casos omissos serão resolvidos pela Coordenação.

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

FORMULÁRIO AUDIÊNCIA PÚBLICA

DECRETO Nº 1333/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

(Divulgação e discussão do Plano de Saneamento Básico do Município de Iguaba Grande/RJ)

Pergunta a Mesa Coordenadora:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

NOME: _____
RG: _____
EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____

_____
ASSINATURA

LISTA DE PRESENÇA
AUDIÊNCIA PÚBLICA - PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

DATA		MUNICÍPIO	

Nº	NOME	RG	ESTADO EXPEDIDOR	ASSINATURA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE
AUDIÊNCIA PÚBLICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE** em cumprimento ao disposto no § 5º do artigo 19 da Lei Federal n. 11.445/07 e no artigo 26 e seus respectivos incisos do Decreto n. 7.217/2010, CONVIDA todos os cidadãos e entidades civis para participarem da Audiência Pública, que se fará realizar no dia 05 de outubro de 2013, às 08h00min horas, nas dependências do Centro Multiuso de Iguaba Grande, sito Rua das Begônias s/nº - Bairro Jardim Solares, destinada a divulgação do plano de saneamento básico e dos estudos que o fundamenta, bem como para receber sugestões, críticas, comentários e contribuições para finalização do referido plano de saneamento básico do Município de Iguaba Grande.

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1334/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL NO VALOR DE R$ 22.500,00 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO."

A Prefeita Municipal de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º da Lei nº 1.062 de 07 de Janeiro de 2013.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por redução parcial no Orçamento Geral do Município – Secretaria de Segurança e Ordem Pública e Fundo Municipal de Saúde, no valor total de **R$ 22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais), para reforço orçamentário conforme anexo abaixo.

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal n° 4.320/64, com anulação de igual valor no saldo de dotações orçamentárias.

Art. 3º. Em decorrência deste decreto fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO
DECRETO Nº 1334/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

CODIGOS				VALORES EM R$	
PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE	REFORÇO	ANULAÇÃO
20.120.06.122.0059.2.352	31.90.13.00	204	1		22.500,00
40.20.10.122.0059.2.352	31.90.04.00	229	1	3.000,00	
40.20.10.122.0059.2.352	31.90.11.00	234	1	9.500,00	
40.20.10.122.0059.2.352	31.90.94.00	365	1	9.000,00	
40.20.10.122.0059.2.352	31.90.13.00	235	1	1.000,00	
TOTAL				**22.500,00**	**22.500,00**

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1335/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013.
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL NO VALOR DE R$ 139.310,00 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO."

A Prefeita Municipal de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º da Lei nº 1.062 de 07 de Janeiro de 2013.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por redução parcial no Orçamento Geral do Município – Secretaria de Administração, Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Secretaria de Agricultura Abastecimento e Pesca e Fundo Municipal de Assistência Social, no valor total de **R$ 139.310,00** (cento e trinta e nove mil, trezentos e dez reais), para reforço orçamentário conforme anexo abaixo.

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal n° 4.320/64, com anulação de igual valor no saldo de dotações orçamentárias.

Art. 3º. Em decorrência deste decreto fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO
DECRETO N°1335/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013

CODIGOS				VALORES EM R$	
PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE	REFORÇO	ANULAÇÃO
50.20.08.334.0065.1.334	33.90.39.00	343	1		3.610,00
50.20.08.334.0065.1.334	33.90.30.00	339	1	3.610,00	
50.20.08.244.0065.2.469	33.90.39.00	473	212		5.500,00
50.20.08.244.0065.2.467	33.90.39.00	465	210		12.000,00
50.20.08.244.0065.2.467	44.90.52.00	466	210		3.000,00
50.20.08.244.0065.2.468	44.90.52.00	470	211		2.000,00
50.20.08.244.0065.2.469	33.90.32.00	472	212	5.500,00	
50.20.08.244.0065.2.467	33.90.30.00	463	210	15.000,00	
50.20.08.244.0065.2.468	33.90.30.00	467	211	2.000,00	
20.50.04.122.0062.2.352	33.90.14.00	67	1		6.000,00
20.50.04.122.0062.2.352	33.90.30.00	68	1	6.000,00	
20.60.04.122.0062.2.352	44.90.52.00	78	2		2.000,00
20.60.04.122.0062.2.352	33.90.39.00	77	2	2.000,00	
20.70.15.451.0060.1.336	33.90.39.00	89	2		60.000,00
20.70.15.451.0061.2.448	33.90.39.00	96	2		40.000,00
20.70.15.451.0060.1.336	33.90.30.00	88	2	100.000,00	
20.70.04.122.0062.2.352	33.90.30.00	82	2	5.200,00	
20.70.04.122.0062.2.352	33.90.39.00	85	2		5.200,00
TOTAL				**139.310,00**	**139.310,00**

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1336/2013
DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

"DISCIPLINA A EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO, DEFINE FORMA, PRAZO E DECLARAÇÕES DE RECOLHIMENTO DO ISSQN PELA INTERNET, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Poder Público deve adotar medidas tendentes à simplificação da ordem tributária, promovendo, inclusive, a redução de custos no cumprimento das obrigações fiscais, visando sempre promover a Justiça Fiscal com responsabilidade;

CONSIDERANDO as disposições normativas contidas na Lei Municipal nº 1084/2013 de 26 de julho de 2013, que trata da implantação do Sistema Eletrônico de Gestão do ISSQN Digital mediante Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-E;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar a administração tributária do Município de Iguaba Grande, em cumprimento à Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – LRF.

CONSIDERANDO a implementação dos sistemas de notas fiscais eletrônicas e a necessidade das Administrações Tributárias Municipais atuarem de forma integrada com o compartilhamento de informações que viabilizarão maior controle fiscal e de arrecadação do ISSQN, adequando à nova realidade tributária;

DECRETA:

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:

Art.1°. Ficam excluídos da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, os seguintes contribuintes:

I – contribuintes que tenham o recolhimento do ISSQN efetuado através de tributação fixa anual e desde que estejam em dia com o pagamento;

II – Contribuintes que emitem Nota Fiscal Conjunta ISS/ICMS.

III. Bancos e instituições financeiras;

IV. Prestadores de serviços que utilizarem Cupom Fiscal homologado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

Art. 2º. A Nota Fiscal Eletrônica deve ser emitida "on-line", por meio da Internet, no endereço eletrônico http://www.iguaba.rj.gov.br, mediante a utilização de senha e login, que serão fornecidos aos contribuintes solicitação através do sistema eletrônico disponibilizado no endereço informado, também regulamentado neste decreto.

Art. 3º. A Nota Fiscal Eletrônica conterá, entre outras, as seguintes características:

I - Itens de verificação e conferência dos dados constantes da referida nota, pelos tomadores de serviços, que comprovem sua validade e autenticidade;

II – Registro automático das retenções obrigatórias dos Substitutos Tributários nomeados;

III – Registro das retenções de tributos federais sob responsabilidade do contribuinte.

Art. 4º. A Nota Fiscal Eletrônica emitida deverá ser impressa em via única, a ser entregue ao tomador de serviços, podendo ainda ser enviada por "e-mail" ao tomador de serviços por sua solicitação.

Art. 5º. O contribuinte que emitir Nota Fiscal Eletrônica deverá fazê-lo para todos os serviços prestados, de forma individualizada, de acordo com sua atividade.

Art. 6º. A Nota Fiscal Eletrônica conterá a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de Serviços do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas, anexa à Lei Complementar Federal n° 116/2003.

§ 1º. Só poderão ser descritos vários serviços numa mesma Nota Fiscal Eletrônica, caso estejam relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

§ 2º A Nota Fiscal Eletrônica, não poderá ser alterada.

Art. 7º. A identificação do prestador de serviços será feita pelo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou pelo Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, cadastrado junto à Receita Federal do Brasil, que será conjugado com a Inscrição Municipal.

§ 1º É vedado à substituição da Nota Fiscal Eletrônica com a ausência do CNPJ ou CPF do tomador do serviço.

Art. 8º. O valor do imposto será sempre apurado conforme legislação em vigor, exceto nos seguintes casos:

I - a natureza da operação for tributação no município e a exigibilidade estiver suspenso por decisão judicial, por procedimento administrativo, ou ainda Regime Especial de Tributação, Sociedade de Profissionais ou Estimativas, exceto nos casos de estimativa mínima, quando houver;

II - a natureza da operação for tributação fora do município, nesse caso o campo Valor do ISS ficará aberto para o prestador indicar o os valores;

III – a natureza da operação for imune ou isenta, nesses casos o ISSQN será calculado com alíquota zero;

IV - o contribuinte for optante pelo simples nacional e não tiver o ISSQN retido na fonte.

Art. 9º. Para realizar a escrituração da Nota Fiscal Eletrônica, ou Nota Fiscal Convencional é obrigatório informar a Natureza da Operação, conforme relacionadas nos incisos abaixo:

I - Tributado no Município;
II - Retida;
III - Recolhida em Outro Município
IV - Retida em Outro Município;
V - Isenta.

NO IMPEDIMENTO DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRONICA

Art. 10. No eventual impedimento da emissão da Nota Fiscal Eletrônica, o documento a ser utilizado por contribuinte deverá ser a Nota Fiscal convencional, devendo esta ser escriturada no sistema de ISS Digital na forma deste Decreto.

§ 1º. A Nota Fiscal convencional deverá conter todos os dados que permitam a escrituração eletrônica e seguirá o modelo determinado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 11. A autorização de impressão do Talão de Nota Fiscal deverá ser solicitada via Internet através de AIDF diretamente no endereço eletrônico do Município, ou através da Administração Fazendária Municipal.

Parágrafo Único. As gráficas estabelecidas no Município que farão a impressão dos Talões de Notas Fiscais em meio físico deverão estar previamente cadastradas e com o alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal dentro da sua validade e autorizadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 12. Os contribuintes que não dispõem de infra-estrutura de conectividade com a Secretaria Municipal da Fazenda em tempo integral, poderão utilizar os Talões de Notas Fiscais e depois escriturá-las até do 15° dia do mês subseqüente.

DAS NOTAS FISCAIS ANTIGAS

Art. 13. As Notas Fiscais com impressão autorizada até a data de vigência deste decreto poderão ser utilizadas até o seu vencimento autorizado na mesma, após este prazo, as mesmas não poderão ser utilizadas sob pena de multa conforme legislação municipal.

ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Art. 14. Fica instituída a Escrituração Eletrônica de Serviços, por meio de recursos e dispositivos eletrônicos, disponíveis em *software* instituído pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 15. A Escrituração Eletrônica de Serviços destina-se a escrituração e registro de todos os serviços prestados a partir de no máximo trinta dias da publicação do presente decreto de acordo com a legislação vigente.

§ 1º. Os substitutos e responsáveis tributários ficam obrigados a registrar na Escrituração Eletrônica de Serviços e remeter via internet à Secretaria Municipal de Fazenda, no período dos dias 1º ao 15° do mês subseqüente à prestação dos serviços, todos os serviços prestados, retidos, bem como os serviços tomados e não retidos.

§ 2º. Sempre que o dia 15 (quinze) recair em dia não útil, a entrega da Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser efetuada até o ultimo dia útil anterior.

Art. 16. A Escrituração Eletrônica de Serviços deverá registrar mensalmente:

I - os dados de identificação do prestador ou do tomador dos serviços;

II - os serviços prestados ou tomados previstos na legislação municipal, declarados ou não em documentos fiscais e sujeitos a incidência do ISSQN, ainda que não devido ao Município de Iguaba Grande;

III - a identificação dos documentos fiscais cancelados ou extraviados;

IV - a natureza, valor e mês de competência dos serviços prestados ou tomados;

V - a inexistência de serviço prestado ou tomado no período de referência, o contribuinte encerrar a competência declarando como "Sem Movimento"

VI - o valor do imposto declarado como devido ou o valor retido a recolher.

Art. 17. Devem apresentar a Escrituração Eletrônica de Serviços todas às pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Iguaba Grande, contribuintes ou não do ISSQN, mesmo as que gozem de isenção ou imunidade, inclusive os órgãos, empresas e entidades da Administração Publica Direta e Indireta de qualquer dos poderes da União, Estado, DF e Município, assim como aquelas enquadradas no Simples Nacional de que trata a Lei Complementar 123/2006.

Parágrafo Único. Ficam inicialmente dispensadas de apresentar a Escrituração Eletrônica de Serviços, as pessoas físicas e autônomos estabelecidos e registrados neste Município.

Art. 18. O *software* da Escrituração Eletrônica de Serviços (ISS Online), seu manual de operação e o formato dos arquivos de importação de documentos emitidos e recebidos estarão disponíveis no endereço eletrônico informado no art. 2º deste Decreto.

§1º. Aos contribuintes ou responsáveis que estejam obrigados a presente declaração e que não dispuserem de meios tecnológicos para seu preenchimento deverão, de posse de todas as informações necessárias ao preenchimento da declaração, comparecer a Secretaria Municipal de Fazenda para fazê-lo.

Art. 19. A Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser efetuada diretamente no sistema disponibilizado pela Prefeitura pela *Internet* mensalmente até o dia 15 (quinze) do mês subseqüente à emissão do documento fiscal.

§ 1º. Caso o dia 15 (quinze) recaia em dia não útil, a entrega da – Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser efetuada no último dia útil anterior.

§ 2º. A Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser apresentada ou transmitida individualmente, por inscrição municipal, para cada um dos estabelecimentos do obrigado.

Art. 20. O ISSQN correspondente aos serviços prestados ou tomados deverá ser recolhido até o dia 15 (quinze) de cada mês subseqüente ao da ocorrência do fato gerador, inclusive o imposto retido pelo contribuinte Substituto Tributário, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, impresso pelo Contribuinte diretamente pelo *Software* da Escrituração Eletrônica de Serviços através da *Internet*, ou ser retirado na Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º. Caso o dia 15 (quinze) recaia em dia não útil o pagamento poderá ser efetuado no 1º dia útil subseqüente.

§ 2º. O recolhimento previsto no *caput* deste artigo deverá ser efetuado através do DAM gerado pela Escrituração Eletrônica de Serviços contendo as Notas Fiscais Físicas a emissão da Nota Fiscal Eletrônica relativo ao movimento econômico do mês anterior e deve ser gerado através da pagina na internet disposta no art. 2º.

§ 3º. Em caso de imposto retido por contribuinte substituto tributário, através de Nota Fiscal Eletrônica, deverá este acessar a página do Município na internet e emitir guia para o recolhimento do ISSQN nos mesmos prazos previsto até o 15° dia do mês subseqüente da emissão da Nota Fiscal.

Art. 21. O preenchimento da Escrituração Eletrônica de Serviços de forma inexata, incompleta ou de forma inverídica, ensejará a aplicação de multa, nos termos da Lei, sem prejuízo da exigência aos acréscimos moratórios nos termos da legislação em vigor.

Art. 22. A opção do prestador do serviço pelo regime do Simples Nacional não dispensa o tomador do serviço de proceder à retenção e o recolhimento do ISSQN e a emissão pelo contribuinte da Nota Fiscal Eletrônica.

Art. 23. As Instituições Financeiras deverão apresentar mensalmente a Declaração de ISSQN, através da Escrituração Eletrônica de Serviços específica para a atividade, na forma estabelecida nos artigos retro mencionados.

Art. 24. Todos os contribuintes que emitem Nota Fiscal Eletrônica, bem como Cupom Fiscal, devem imprimir diretamente na Escrituração Eletrônica de Serviços, encadernar, armazenar e autenticar, anualmente, o Livro de Registro de Serviços Prestados e sempre que solicitado apresentar à fiscalização.

§ 1º. O Livro de Registro de Serviços Prestados gerado pela Escrituração Eletrônica de Serviços poderá, a critério da Secretaria Municipal de Fazenda, ser substituído na forma da legislação vigente, sendo obrigatória sua emissão em meio eletrônico a partir da publicação do presente decreto.

§ 2º. Todos os contribuintes do ISSQN devem anualmente ou, em prazos estabelecidos pela administração tributária, imprimir os Livros Fiscais gerados pelo sistema, diretamente através do site do Município, encadernar e autenticar no órgão responsável e apresentar a fiscalização sempre que solicitado.

Art. 25. Todos os contribuintes que emitem Nota Fiscal Eletrônica, bem como Cupom Fiscal, e contribuintes tomadores de serviços do Município estarão obrigados a efetuar o encerramento da competência diretamente no sistema disponibilizado pela Prefeitura na *Internet*.

§ 1º. A competência deverá ser aberta para que seja efetuados a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, Escrituração Eletrônica dos Serviços prestados e Serviços tomados.

§ 2º. Mesmo que não haja emissão de Nota fiscal ou contratação de serviços por parte do contribuinte, o mesmo terá de efetuar abertura e o encerramento da competência, que se dará através da declaração denominada como sem movimento para o ano/mês da referida competência.

§ 3º. O contribuinte só poderá ter em aberto simultaneamente no máximo 3 competências, após essa quantidade o sistema ficará bloqueado nas opções de emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Escrituração, devendo então o contribuinte efetuar o encerramento de pelo menos 01(um) mês da competência em aberto.

Art. 26. São responsáveis pelo pagamento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN as empresas sediadas no município de Iguaba Grande quando tomarem serviços de empresas sediadas em outros municípios, observado o disposto na Lei Complementar n°116, de 31.07.2003.

Art. 27. A falta de recolhimento do ISSQN retido pelo contribuinte, no prazo estabelecido neste decreto, constitui apropriação indébita, sujeitando-se o infrator à competente ação penal, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação tributária.

Art. 28. A Escrituração Eletrônica de Serviços deverá ser efetuada e apresentada à Administração Fazendária Municipal por meio de recursos e dispositivos eletrônicos tratados neste Decreto.

Art. 29. A retenção na fonte não prejudica o recolhimento normal do ISSQN dos serviços não sujeitos a este regime.

DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM

Art. 30. O recolhimento do ISSQN, seja de qual for à natureza, deverá ser feito exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM na rede arrecadadora credenciada, cuja emissão feita pelo sistema, na forma definida neste decreto.

Parágrafo Único. Fica facultado o disposto no "caput" às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no Município de Iguaba Grande e enquadradas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, instituído pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Art. 31. A Nota Fiscal Eletrônica só poderá ser cancelada pelo emitente através de solicitação por meio do sistema, quando informado a nota substituta.

Art. 32 A Nota Fiscal Eletrônica poderá ser substituída por outra, desde que seja da mesma competência

Art. 33. Quando não tiver nota substituta, deverá o contribuinte esclarecer o motivo para cancelar a nota, imprimir a declaração com as assinaturas do tomador e prestador e entregar na Secretaria Municipal de Fazenda para análise da Fiscalização.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Sem prejuízo do arbitramento do montante tributável e da imposição da multa, sempre que houver o extravio de Notas Fiscais, exceto as canceladas ou não emitidas, deverá o contribuinte declarar, no prazo de até 10 (dez) dias, o fato contado do conhecimento do mesmo, juntando comprovante de publicação durante 02 (dois) dias em jornal de grande circulação no Município.

Art. 35. Somente poderá ser utilizado, para fins fiscais, ECF – Cupom Fiscal, cujo modelo esteja homologado em caráter definitivo pelo Estado do Rio de Janeiro, obedecidos os requisitos de "hardware" e "software" estabelecidos pelo Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ.

Parágrafo único: O equipamento de que trata este artigo deverá estar programado com dados e elementos necessários ao controle do ISSQN e identificação do seu usuário no município.

Art. 36. A Administração Tributária poderá, a seu critério, efetuar de ofício o enquadramento ou desenquadramento dos contribuintes sujeitos ao regime de estimativa, inclusive adotando regras de estimativa mínima.

Art. 55. As Notas Fiscais Eletrônicas emitidas poderão ser consultadas em sistema próprio da Secretaria Municipal de Fazenda, desde que selecionada a competência conforme emissão da mesma.

Art. 56. Fica autorizado o Secretário Municipal de Fazenda emitir normas complementares a este Decreto.

Art. 57. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 09 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1337/2013
DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL NO VALOR DE R$ 795.007,34 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º da Lei nº 1.062 de 07 de Janeiro de 2013.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por redução parcial no Orçamento Geral do Município – Secretaria de Fazenda, Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca, Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria de Segurança e Ordem Pública, Secretaria de Administração, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, no valor total de R$ 795.007,34 (setecentos e noventa e cinco mil, sete reais e trinta e quatro centavos), para reforço orçamentário conforme anexo abaixo.

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal n° 4.320/64, com anulação de igual valor no saldo de dotações orçamentárias.

Art. 3º. Em decorrência deste decreto fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 16 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO
DECRETO Nº 1337/2013
DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

CODIGOS				VALORES EM R$	
PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE	REFORÇO	ANULAÇÃO
50.020.08.334.0065.1334	4.4.90.52.0000	345	42		53.000,00
20.040.04.122.0058.2408	3.3.20.93.0000	487	42	53.000,00	

20.070.04.122.0062.2.352	4.4.90.52.0000	461	17		150.000,00
20.070.25.752.0061.2.322	3.3.90.30.0000	102	17	150.000,00	
70.001.17.451.0061.1.337	3.3.90.39.0000	353	2		7.000,00
20.090.12.365.0066.2.396	3.3.90.39.0000	168	10		4.000,00
50.020.08.244.0065.2.377	4.4.90.52.0000	477	213		1.500,00
70.001.18.541.0069.2.403	3.3.90.30.0000	360	2		2.433,78
70.001.18.541.0069.2.403	3.3.90.39.0000	362	2	14.933,78	
50.020.08.122.0062.2.352	3.3.90.30.0000	301	2		40.000,00
50.020.08.122.0062.2.355	3.3.90.39.0000	308	2	40.000,00	
20.060.04.601.0061.1.434	4.4.90.51.0000	79	2		36.000,00
20.070.15.451.0060.1.336	3.3.90.39.0000	89	2		10.000,00
20.070.15.451.0061.1.331	3.3.90.39.0000	92	2		4.000,00
20.090.12.361.0063.2.326	3.3.90.39.0000	132	10		20.000,00
20.090.12.361.0066.2.352	3.3.90.14.0000	140	10		50.000,00
20.070.04.122.0062.2.352	3.3.90.39.0000	85	2	94.000,00	
20.100.04.126.0062.2.325	3.3.90.39.0000	193	2	26.000,00	
20.090.12.361.0066.2.352	3.3.90.36.0000	145	47		2.000,00
20.120.06.122.0062.2.352	4.4.90.52.0000	211	2		5.000,00
20.050.04.122.0062.2.324	3.3.90.36.0000	460	2		46,30
20.050.04.122.0062.2.352	3.3.90.39.0000	70	2		940,01
20.050.04.122.0062.2.352	3.3.90.30.0000	485	2	7.986,31	
20.090.12.361.0060.1.330	3.3.90.30.0000	121	10		119.000,00
20.070.15.451.0061.2.448	3.3.90.39.0000	96	2		10.000,00
20.090.13.392.0066.2.334	3.3.90.39.0000	172	2		9.000,00
20.120.06.122.0063.2.326	3.3.90.39.0000	215	2		58.500,00
20.090.12.361.0066.2.352	3.3.90.39.0000	146	10		43.061,75
50.020.08.244.0065.2.377	3.3.90.39.0000	476	213	1.500,00	
20.090.12.306.0066.2.388	3.3.90.30.0000	119	10	232.061,75	
20.090.12.361.0066.2.332	3.3.90.39.0000	139	47		7.200,00
20.090.12.361.0066.2.352	3.3.90.39.0000	148	47		1.778,93
20.090.12.365.0066.2.396	3.3.90.39.0000	435	47		31.000,00
20.090.12.365.0066.2.396	4.4.90.52.0000	169	47		9.000,00
20.090.12.361.0066.2.394	3.3.90.30.0000	157	47		22.852,15
20.090.12.361.0066.2.394	3.3.90.39.0000	159	47	70.978,93	
50.020.08.244.0065.2.468	3.3.90.39.0000	469	211		450,00
50.020.08.244.0065.2.468	3.3.90.32.0000	468	211	450,00	
40.020.10.301.0073.2.455	4.4.90.52.0000	397	60		2.044,00
40.020.10.301.0073.2.455	3.3.90.39.0000	412	60	2.044,00	
20.090.12.361.0066.2.394	4.4.90.52.0000	160	10	69.294,42	
20.090.12.361.0066.2.394	4.4.90.52.0000	161	47	32.758,15	
20.090.12.361.0060.1330	3.3.90.39.0000	122	10		13.000,00
20.090.12.361.0060.1330	3.3.90.39.0000	123	47		21.826,00
20.090.12.361.0060.1330	4.4.90.51.0000	124	10		382,00
20.090.12.361.0060.1330	4.4.90.52.0000	126	10		13.000,00
20.090.12.361.0060.1330	4.4.90.52.0000	127	47		8.080,00
20.090.12.361.0063.2.326	3.3.90.30.0000	130	10		896,79
20.090.12.361.0066.2.325	3.3.90.39.0000	135	10		15,63
20.090.12.361.0066.2.325	4.4.90.52.0000	136	10		38.000,00
TOTAL				795.007,34	795.007,34

Iguaba Grande, 16 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1338/2013
DE 19 DE AGOSTO DE 2013.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL NO VALOR DE R$ 1.167.600,00 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º da Lei nº 1.062 de 07 de Janeiro de 2013,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por redução parcial no Orçamento Geral do Município – Secretaria de Administração, Secretaria de Fazenda, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Nac. de Des. Educação Básica e Fundo Municipal de Saúde no valor total de **R$ 1.167.600,00 (Hum milhão, cento e sessenta e sete mil e seiscentos reais)**, para reforço orçamentário conforme anexo abaixo.

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal n° 4.320/64, com anulação de igual valor no saldo de dotações orçamentárias.

Art. 3º. Em decorrência deste decreto fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 19 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO
DECRETO Nº 1338/2013
DE 19 DE AGOSTO DE 2013.

CODIGOS				VALORES EM R$	
PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE	REFORÇO	ANULAÇÃO
20.050.04.122.0059.2.352	3.1.90.92.00	63	1		321.934,00
20.050.04.122.0059.2.352	3.1.90.03.00	57	1	18.000,00	
20.050.04.122.0059.2.352	3.1.90.04.00	58	1	500,00	
20.050.04.122.0059.2.352	3.1.90.09.00	59	1	1.200,00	
20.050.04.122.0059.2.352	3.1.90.13.00	61	1	71.000,00	
20.050.04.122.0059.2.352	3.1.91.13.00	65	1	30.000,00	
50.020.08.122.0062.2.352	3.3.90.14.00	299	1		5.000,00
50.020.08.122.0062.2.352	3.3.90.30.00	300	1		12.000,00
50.020.08.122.0062.2.352	3.3.90.39.00	303	1		2.000,00
50.020.08.122.0062.2.352	4.4.90.52.00	306	1		9.000,00
50.020.08.243.0065.2.374	3.3.90.39.00	315	1		5.000,00
50.020.08.244.0065.2.376	3.3.90.32.00	324	1		3.000,00
50.020.08.244.0065.2.431	3.3.90.30.00	332	1		1.000,00
50.020.08.244.0065.2.431	3.3.90.39.00	335	1		1.000,00
50.020.08.334.0065.1.334	3.1.90.09.00	337	1		1.000,00
50.020.08.334.0065.1.334	3.1.90.13.00	338	1		1.000,00
50.020.08.334.0065.1.334	3.3.90.39.00	343	1		4.000,00
50.020.08.243.0065.2.374	3.3.90.18.00	314	1		20.000,00
50.020.08.122.0059.2.352	3.1.90.04.00	293	1	70.000,00	
20.095.12.361.0059.2.339	3.1.90.16.00	428	1		1.500,00
20.095.12.361.0059.2.340	3.3.90.14.00	431	1	1.500,00	
20.095.12.361.0059.2.339	3.1.91.13.00	179	10		22.000,00
20.095.12.361.0059.2.340	3.1.91.13.00	186	10	22.000,00	
20.095.12.361.0059.2.339	3.1.90.04.00	173	18		500,00
20.095.12.361.0059.2.339	3.1.90.09.00	174	18	500,00	
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.04.00	229	1	401.500,00	
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.09.00	232	20	600,00	
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.11.00	234	20	436.000,00	
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.13.00	235	20	78.500,00	
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.16.00	237	20	3.300,00	
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.91.13.00	238	20	33.000,00	
40.020.10.301.0072.1.442	4.4.90.51.00	437	1		78.500,00
40.020.10.301.0064.2.325	4.4.90.52.00	259	1		13.000,00
40.020.10.122.0063.2.326	3.3.90.30.00	248	20		2.621,00
40.020.10.122.0063.2.326	3.3.90.39.00	249	20		43.206,90
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.04.00	230	20		42,17
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.09.00	231	1		1.000,00
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.16.00	236	1		8.314,19
40.020.10.122.0059.2.352	3.1.90.94.00	365	20		8.204,18
40.020.10.301.0064.2.325	3.3.90.39.00	257	1		1.969,53
40.020.10.301.0064.2.325	3.3.90.39.00	258	20		4.500,00
40.020.10.122.0062.2.352	4.4.90.52.00	243	1		28.013,52
40.020.10.301.0064.2.370	3.3.90.39.00	273	1		8.199,00
40.020.10.122.0062.2.352	3.3.90.14.00	239	1		33.112,78
40.020.10.122.0062.2.352	3.3.90.91.00	366	20		50.000,00
40.020.10.241.0064.2.369	3.3.90.30.00	411	20		15.000,00
40.020.10.241.0064.2.369	3.3.90.39.00	253	20		15.000,00
40.020.10.302.0064.2.371	3.3.90.30.00	280	1		8.613,48
40.020.10.302.0064.2.371	3.3.90.39.00	282	1		60.640,00
40.020.10.302.0064.2.371	3.3.90.39.00	283	20		8.650,00
40.020.10.302.0064.2.371	4.4.90.52.00	285	20		2.000,00
20.040.99.999.9999.0.999	9.9.99.99.00	55	1		367.079,25
			TOTAL	1.167.600,00	1.167.600,00

Iguaba Grande, 19 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

DECRETO Nº 1339/2013

DE 19 DE AGOSTO DE 2013.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL NO VALOR DE R$ 10.000,00 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º da Lei nº 1.062 de 07 de Janeiro de 2013,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por redução parcial no Orçamento Geral do Município – Câmara Municipal de Iguaba Grande no valor total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, para reforço orçamentário conforme anexo abaixo.

Art. 2º. O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal n° 4.320/64, com anulação de igual valor no saldo de dotações orçamentárias.

Art. 3º. Em decorrência deste decreto fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 19 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

ANEXO
DECRETO Nº 1339/2013
DE 19 DE AGOSTO DE 2013.

CODIGOS				VALORES EM R$	
PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FICHA	FONTE	REFORÇO	ANULAÇÃO
10.010.01.031.0001.2.001	3.1.90.09.0000	3	1	10.000,00	
10.010.01.031.0001.2.001	3.1.90.11.0000	4	1		10.000,00
TOTAL				**10.000,00**	**10.000,00**

Iguaba Grande, 19 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 546/2013
DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0084/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr. FÁBIO LESSA TINOCO, do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Planejamento, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 01 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 547/2013
DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0017/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1° EXONERAR, o Sr SÉRGIO CARVALHO MOREIRA do cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, padrão CC-02, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 01 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 548/2013
DE 02 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR, o Sr RENATO GOMES ESTEVES para o cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, padrão CC-02, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 02 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 549/2013
DE 07 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as informações contidas no **Processo Administrativo PMIG nº 4669/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Servidor Sr. JAIME CRESPO, matrícula nº. 997378, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 07 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 550/2013
DE 07 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as informações contidas no **Processo Administrativo PMIG nº 4689/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Servidora Sra. ADRIANA CARLOS VIDAL, matrícula nº. 990653, do cargo de Pedagoga 30H, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 07 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 551/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as informações contidas no **Processo Administrativo PMIG nº 4763/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido, ao servidor VAGNER HECARI RIBEIRO, matrícula nº 989172 do cargo de Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 08 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 552/2013
DE 08 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA Nº 478/2013**, de 24 de junho de 2013 e informações contidas no **Processo Administrativo nº 3426/2013 apenso ao Processo Administrativo nº 4030/2013,**

RESOLVE:

Art. 1º CANCELAR A LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido, concedida ao Servidor GLÊNIO BERNARDINO DOS SANTOS, matrícula nº. 989179, desde 1º de junho de 2013, por 03 (três) anos, do cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 08 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 553/2013
DE 12 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA Nº 1143/2011**, de 20 de abril de 2011 e informações contidas no **Processo Administrativo nº 1952/2011**,

RESOLVE:

Art. 1º CANCELAR A LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido, concedida ao Servidor SIDNEY DOMINGUES DOSA SANTOS, matrícula nº. 201748, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 12 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 554/2013
DE 12 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA Nº 418/2013**, de 07 de maio de 2013 e informações contidas no **Processo Administrativo nº 4442/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º CANCELAR A LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido, concedida em 22/03/2013 a Servidora NANCY DOS SANTOS SILVA, matrícula nº 988515, do cargo de Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 12 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 555/2013
DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 387/2013**, de 15 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra LAYCE MONIKE DUARTE DE AZEVEDO do cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Coordenação de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 16 de agosto de 2013.
GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 556/2013
DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr CLAUDINEY GONÇALVES NEVES para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Coordenação de Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 16 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 557/2013
DE 16 DE AGOSTO DE 2013.

"AUTORIZA A CESSÃO DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL RAPHAEL TEIXEIRA DOS SANTOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA/RJ."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Considerando requisição da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ, acerca de cessão do servidor municipal para aquele Órgão, nos termos do Ofício: GP/061/2013 e Processo Administrativo PMIG nº 205/2013, de 07 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder o Servidor Público Municipal **RAPHAEL TEIXEIRA DOS SANTOS** matrícula n° 324541, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda à Prefeitura Municipal de Araruama/RJ, sem ônus para o Município de Iguaba Grande.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 16 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 558/2013
DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as informações contidas no **Processo Administrativo PMIG nº 3996/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido, ao servidor LUIZ CAVALCANTI FILHO, matrícula nº 989229 do cargo de Cozinheiro, pelo período de 03 (três) anos, da Secretaria Municipal Educação e Cultura, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 20 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 559/2013
DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 142/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. AMANDA DA COSTA BARBOSA do cargo de Coordenador IV, Padrão CC-06, da Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Ação Social, da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação social, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de julho de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 20 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 561/2013
DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra ANA CÉLIA D'ÁVILA DINIZ LAHUD para o cargo de Coordenador II, Padrão CC-04, do Núcleo de Atenção Farmacêutica, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 20 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 562/2013
DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0093/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr THIAGO DUTRA FERREIRA, do cargo de Coordenador IV, Padrão CC-06, da Coordenação de Beneficiamento e Pesca, da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 02 de janeiro de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 563/2013
DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr THIAGO DUTRA FERREIRA para o cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Apoio a Agropecuária, da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 02 de janeiro de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 564/2013
DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra GISLENE VIANNA, para o cargo de Coordenador IV, Padrão CC-06, da Coordenação de Beneficiamento e Pesca, da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Pesca, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 20 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 565/2013
DE 22 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as informações contidas no **Processo Administrativo PMIG nº 5160/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Servidor Sr. MÁRIO SÉRGIO MOREIRA ANTUNES DA SILVA, matrícula nº. 989217, do cargo de Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 22 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 566/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0050/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra ANA PAULA PEREIRA VIANA do cargo de Assessor I, da Assessoria de Governo, Padrão CC-03, da Secretaria Municipal de Governo, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 567/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 479/2013**, de 24 de junho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr ECY PONTES DE CARVALHO JUNIOR do cargo em comissão de Diretor de Departamento, padrão CC-03, do Departamento de Planejamento e Gestão de Projetos, da Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 568/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0050/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr MARCIEL FERNANDES para o cargo de Assessor I, da Assessoria de Governo, Padrão CC-03, da Secretaria Municipal de Governo, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 569/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr ECY PONTES DE CARVALHO JUNIOR para o cargo, em comissão, de Assessor Especial de Gabinete, padrão CC-02-B, da Assessoria Especial de Gabinete, do Gabinete da Prefeita, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 570/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra ANA PAULA PEREIRA VIANA para o cargo, em comissão, de Assessor Especial de Gabinete, padrão CC-02-B, da Assessoria Especial de Gabinete, do Gabinete da Prefeita, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 571/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr ONÉSIMO DA COSTA OLIVEIRA JUNIOR para o cargo de Coordenador IV, Padrão

CC-06, da Coordenação Orçamentária do Fundo Municipal de Ação Social, da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação social, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 572/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 454/2013**, de 05 de junho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr **ARIVALDO NUNES MOTA JUNIOR** do cargo de Coordenador Operacional II, Padrão CC-07 da Supervisão da Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 573/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 455/2013**, de 05 de junho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr **THIAGO MARTINS DOS SANTOS** do cargo de Coordenador Operacional II, Padrão CC-07 da Supervisão da Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 574/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr **RONILDO DOS SANTOS** para o cargo de Coordenador Operacional II, Padrão CC-07 da Supervisão da Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 575/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr **EDUARDO QUINTANILHA** para o cargo de Coordenador Operacional II, Padrão CC-07 da Supervisão da Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 576/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica e de acordo com a **PORTARIA N° 414/2013**, de 06 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr DILCILEI MEDEIROS MARTINS, do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 577/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr DILCILEI MEDEIROS MARTINS, para o cargo de Subsecretário Municipal de Serviços Públicos, Padrão CC-02, da Subsecretaria Municipal de Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 578/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0090/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a Sra MARCELA CORRÊA SODRÉ, do cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de Captação de Recursos e Convênios, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 579/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra MARCELA CORRÊA SODRÉ, para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-3, do Departamento de Captação de Recursos, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 580/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 164/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr ROBSON LOURENÇO DA SILVA do cargo de Coordenador III, Padrão CC-05 da Divisão de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 581/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr ROBSON LOURENÇO DA SILVA para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03 do Departamento de Desenvolvimento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA 582/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013

"NOMEAR OS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE,** no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º – **NOMEAR**, a partir de 30 de Agosto do corrente ano, os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Concurso Público 001/2012, para provimento de cargos deste Município;
Art. 2º – Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CÓDIGO 102 - GUARDA MUNICIPAL	
1	PATRICIA ALVES DE LIMA DO NASCIMENTO ALVARENGA
2	CARLA SANTOS PEREIRS
3	WANDERLEY LISBOA DE BARROS
4	LAURO NAZARENO DE MACEDO FILHO
5	JAQUELINE BASTOS SALLES
6	AROLDO SANTOS DE SOUZA
7	LEONARDO CLEMENTE MOURA
8	KELLY CRISTINA PEREIRA DA SILVA
9	FERNANDA SOUZA DE OLIVEIRA
10	RAYANE MARTINS DA SILVA
11	RODOLFO ARAÚJO DOS SANTOS
12	FREDERICO MARINHO DA SILVA BARCELOS
13	CARLOS EDUARDO MARINS AGUIAR
14	JEOVÁ ALVES PERIQUITO
15	ALEX DA COSTA VIEIRA
16	JEAN CARLOS MACHADO VIVIANI
CÓDIGO 206 - FISCAL DE POSTURA	
02	JOSÉ CARLOS SILVEIRA COUTINHO
CÓDIGO 319 - ORIENTADOR PEDAGÓGICO	
05	PRISCILLA DE SIQUEIRA DE SOUZA ALBUQUERQUE
CÓDIGO 200 - AGENTE ADMINISTRATIVO,	
07	JOSÉ AUGUSTO ALBUQUERQUE FERNANDES
08	GILMAR JOSÉ DA COSTA
CÓDIGO 205 - INSPETOR DE ALUNOS	
14	MICHELE ALVES MAIA
15	BRUNO MÁXIMO
CÓDIGO 321 - PROFESSOR I - GEOGRAFIA	
04	VIVIANE GOUVEA DE FREITAS

GRASIELLA MAGALHÃES
- PREFEITA MUNICIPAL -

PORTARIA N° 583/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com **PORTARIA N° 0041/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a Sra. FÁTIMA CONCEIÇÃO GOMES, do cargo de Ouvidora Municipal, da Ouvidoria Municipal, Padrão CC7, do Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 584/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 225/2013**, de 01 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a Sra. KARLA CRISTINA BORGES MARTINS, do cargo de Secretária Executiva, Padrão CC-06, Secretaria de Gabinete, do Gabinete da Prefeita, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 585/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0042/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a Sra MARIANA REMIGIO DE FARIA, do cargo de Assessor I, da Assessoria de Gabinete do Prefeito, Padrão CC3, do Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 586/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0058/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr. LUIS CARLOS BRAGA do cargo de Coordenador I, da Coordenação Administrativa de Controle Interno, Padrão CC-03, da Secretaria Municipal de Controle Interno, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 587/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a a Sra MARIANA REMIGIO DE FARIA para o cargo, em comissão, de Assessor Especial de Gabinete, padrão CC-02-B, da Assessoria Especial de Gabinete, do Gabinete da Prefeita, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 588/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, o Sr LUIS CARLOS BRAGA para o cargo de Assessor I, da Assessoria de Gabinete do Prefeito, Padrão CC3, do Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 589/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra KARLA CRISTINA BORGES MARTINS para o cargo de Ouvidora Municipal, da Ouvidoria Municipal, Padrão CC4, do Gabinete da Prefeita, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 590/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0057/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr AGUINALDO ALVES PIRES para o cargo de Coordenador I, da Coordenação Jurídica de Controle Interno, Padrão CC-03, da Secretaria Municipal de Controle Interno, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013 revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 591/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0088/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr FELIPE ALVES CAMPOS, para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento de Sistemas, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013 revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 592/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr FELIPE ALVES CAMPOS, para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de Acompanhamento, da Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013 revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 593/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr AGUINALDO ALVES PIRES para o cargo de Coordenador I, da Coordenadoria de Fiscalização Financeira e Orçamentária, Padrão CC-03, da Controladoria Geral do Município, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 594/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0059/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. MARCILENE MONTEIRO DE MEDEIROS FARIAS do cargo de Coordenador I, Coordenação Contábil de Controle Interno, Padrão CC-03, da Secretaria Municipal de Controle Interno, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 595/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra. MARCILENE MONTEIRO DE MEDEIROS FARIAS ao cargo de Coordenador I, da Coordenadoria Contábil, Padrão CC-03, da Controladoria Geral do Município, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 596/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0027/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a Sra. **IHOSANA VIEIRA DA SILVA**, do cargo em comissão de Secretária, padrão CC-07, da Secretaria da Procuradoria Geral Municipal, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 597/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra. **IHOSANA VIEIRA DA SILVA**, para o cargo em comissão de Coordenador IV, padrão CC-06, da Coordenação Operacional, da Procuradoria Geral Municipal, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 598/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 210/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. LUCÉLIA GONÇALVES SAMPAIO do cargo de Diretor do Departamento, Padrão CC-03, do Departamento Orçamentário e Financeiro, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 599/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. LUCÉLIA GONÇALVES SAMPAIO ao cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Execução Orçamentária, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 600/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 255/2013**, de 05 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a Sra PRÍSCILA RODRIGUES DA SILVA do cargo de Coordenador III, Padrão CC-05 da Divisão de Execução Orçamentária, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 601/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra PRÍSCILA RODRIGUES DA SILVA para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05 da Divisão de Apoio e Comércio, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 602/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 211/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr LUCIANO FEITOR DE LIMA do cargo de Coordenador Operacional I, Padrão CC-06, do Setor de empenho, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 603/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr LUCIANO FEITOR DE LIMA para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de empenho, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 604/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 212/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. ROSANA APARECIDA RODRIGUES ALVES do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Tesouraria, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 605/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. ROSANA APARECIDA RODRIGUES ALVES para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Tesouraria, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 606/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra ANA CÉLIA D'ÁVILA DINIZ LAHUD para o cargo de Coordenador II, Padrão CC-04, do Núcleo de Atenção Farmacêutica, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 607/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a PORTARIA 213/2013, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. LIDIANNE DA SILVA OLIVEIRA do cargo de Coordenador Operacional I, Padrão CC-06, do Setor de Pagamentos, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 608/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. LIDIANNE DA SILVA OLIVEIRA para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de Pagamento, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 609/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 391/2013**, de 15 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr **ADRIANO ALVES DA COSTA** do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 610/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr **ADRIANO ALVES DA COSTA** para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento Tributário, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 611/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 216/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr LUIS OTÁVIO DOS SANTOS BARBOSA do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 612/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr LUIS OTÁVIO DOS SANTOS BARBOSA para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 613/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 390/2013**, de 15 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr JOSÉ CARLOS CABRAL BELTRÃO do cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Coordenação de Fiscalização de Tributos, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 614/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, sem ônus, o Sr JOSÉ CARLOS CABRAL BELTRÃO para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de Fiscalização Tributária, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 615/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 258/2013**, de 15 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1° EXONERAR o Sr CRISTIANO DE ÁVILA MAGALHÃES do cargo em comissão de Coordenador III, padrão CC-05, da Divisão de Arrecadação, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 616/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR o Sr CRISTIANO DE ÁVILA MAGALHÃES para o cargo em comissão Coordenador III, padrão CC-05, da Divisão de Avaliação de Imóveis, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 617/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 393/2013**, de 15 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a Sra. LETÍCIA SIQUEIRA DE OLIVEIRA do cargo de Coordenador Operacional I, Padrão CC-06, do Setor de Cadastro Imobiliário, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 618/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a Sra. LETÍCIA SIQUEIRA DE OLIVEIRA para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Divisão de Atendimento ao Público, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 619/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 161/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. ANA CAROLINA DOS S. FERREIRA do cargo de Coordenador Operacional I, Padrão CC-06 do Setor de Cadastro Mobiliário, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 620/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. ANA CAROLINA DOS S. FERREIRA para o cargo de Coordenador III, Padrão CC-05 da Divisão de Cadastro Mobiliário, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 621/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei e de acordo com a **PORTARIA N° 494/2013**, de 08 de julho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. CAROLINE SILVEIRA DE SANTANA, do cargo, em comissão, de Coordenador III, padrão CC-05, da Divisão de Cadastro, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 622/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. CAROLINE SILVEIRA DE SANTANA, para o cargo, em comissão, de Coordenador III, padrão CC-05, da Divisão de Cadastro Imobiliário, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 623/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 215/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr LEONARDO CERQUEIRA CANELLAS do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Dívida Ativa, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 624/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr LEONARDO CERQUEIRA CANELLAS para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Divida Ativa, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 625/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 196/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. SUELI GOMES OSÓRIO do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Controle e Avaliação e Auditoria, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 626/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica e de acordo com a **PORTARIA N° 351/2013**, de 20 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra ANA CÉLIA D'ÁVILA DINIZ LAHUD do cargo de Assessor II, Padrão CC-04, da Assessoria Técnica de Planejamento em Saúde, da Secretaria de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 627/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra ANA CÉLIA D'ÁVILA DINIZ LAHUD para o cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Controle e Avaliação e Auditoria, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 629/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 0055/2013**, de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr MIZAEL OLIVEIRA LESSA do cargo de Diretor de Departamento, do Departamento de Infraestrutura, Padrão CC-03, da Secretaria de Administração, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 630/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 198/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. VANESSA MARINHO DA SILVA do cargo de Coordenador IV, Padrão CC-06, da Coordenação Administrativa do Fundo Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 631/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 180/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. FÁTIMA MARIA DA SILVA do cargo de Coordenador III, Padrão CC-05, da Coordenação de Enfermagem de Emergência Médica, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30 de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 632/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 413/2013**, de 06 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr ADILSON DOS SANTOS SILVA, do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Obras e Urbanismo, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 633/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 412/2013**, de 06 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o Sr LUIZ ANTÔNIO PARREIRA FIUZA, do cargo em comissão de Coordenador II, padrão CC-04, da Coordenação de Desenvolvimento de Projetos Urbanísticos, da Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 634/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr LUIZ ANTÔNIO PARREIRA FIUZA, para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Obras e Urbanismo, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 635/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr ADILSON DOS SANTOS SILVA, para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Iluminação Pública, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 636/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 130/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr FLÁVIO DA COSTA SILVA do cargo de Coordenador II, Padrão CC-04, da Coordenação de Obras, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 637/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr FLÁVIO DA COSTA SILVA para o cargo de Coordenador II, Padrão CC-04, da Coordenação de Licenciamento de Obras, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 638/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 132/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. GERILANE ALVES DA SILVA do cargo de Coordenação Operacional I, Padrão CC-06, do Setor de Almoxarifado e Controle de Processos de Obras, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 639/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. GERILANE ALVES DA SILVA do cargo de Coordenação Operacional I, Padrão CC-06, do Setor de Administração e Controle de Processos de Obras, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 640/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 535/2013**, de 19 de julho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. NAZARETH FRANCESCHI RODRIGUES DE ALMEIDA, do cargo de Coordenador Operacional I, CC-6, do Setor de Guarda e Controle de Veículos, Secretaria Municipal Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 641/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. NAZARETH FRANCESCHI RODRIGUES DE ALMEIDA, para o cargo de Coordenador I, CC-3, do Departamento de Planejamento, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 642/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITOA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a **PORTARIA N° 434/2013**, de 17 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o Sr RAMON SANTANA HERDY, do cargo de Coordenador III, da Divisão de Orçamento de Planejamento e Desenvolvimento, Padrão CC5, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 643/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr RAMON SANTANA HERDY, para o cargo de Coordenador III, da Divisão de Projetos e Proposta, Padrão CC5, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, da Estrutura Administrativa do Poder

Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 644/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 371/2013**, de 02 de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. CYNTHIA ALVES DA COSTA do cargo de Diretor de Departamento, Padrão CC-03, do Departamento de Desenvolvimento Sócio Econômico, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 645/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. CYNTHIA ALVES DA COSTA para o cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, do Departamento de Cadastro Técnico, da Secretaria de Fazenda, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 646/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 175/2013**, de 17 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a Sra. DANIELLE OLIVEIRA DA SILVA do cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, da Coordenação do Fundo Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 647/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições normativas contidas na Lei Complementar nº 111/2013, de 08 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a Sra. DANIELLE OLIVEIRA DA SILVA para o cargo de Consultor Especial de Gabinete, Padrão CC-2A, Consultoria Especial de Gabinete, do Gabinete da Prefeita, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 648/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com a **PORTARIA N° 443/2013**, de 23 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Sr MAURO SANTOS MACENA do cargo de Coordenador II, Padrão CC-04 da Coordenação de Emergências Médicas, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA N° 649/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, sem ônus, a Sra. DANIELLE OLIVEIRA DA SILVA para responder pelo cargo de Coordenador I, Padrão CC-03, da Coordenação do Fundo Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2013, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de agosto de 2013.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA Nº 117/2013
DE 17 DE JANEIRO DE 2013

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão de Instrutores que deverão ministrar Curso de Formação para o cargo de Guarda Municipal:

- ÁLVARO JUNIOR COUTINHO PEREIRA
- MARCOS DOTHAVIO MOREIRA PINTO CARACAS
- MAURÍCIO ROSA DA SILVA
- MAXIMILIANO LIMA
- SÉRGIO CARVALHO MOREIRA
- TIAGO DOS SANTOS SILVA

Art. 2º Esta Comissão será responsável pelo conteúdo programático do curso, assim como a aplicação de testes e prova final.

Art.3º O resultado final deverá ser apresentado conforme ordem de classificação. A desclassificação deverá ser apresentada juntamente da justificativa, assinada pelos membros nomeados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Concurso público para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital 001/2012, homologado através do Decreto 1214/2012 de 11 de setembro de 2012, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, N.º 126 – Setembro de 2012.

E D I T A L

O Secretário Municipal de Administração de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais, torna pública:

1. Candidatos que não apresentaram a documentação exigida, no prazo após a convocação e foram **DESCLASSIFICADOS**:

Classificação	*Nome*	*Cargo*
3ª	RUBENS RICARDO COELHO LIMA	PROFESSOR I - GEOGRAFIA
2ª	HEBERT CARNEIRO DO NASCIMENTO	MOTORISTA
3ª	CRISTIANE SEABRA DOS SANTOS	ORIENTADOR PEDAGÓGICO
2ª	PRISCILA TAVARES SALGUEIRO RANGEL	PSICÓLOGO 25H

2. Candidatos que se declararam **DESISTENTES**:

Classificação	*Nome*	*Cargo*
1ª	RAÍSSA SABATINI DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL 25H
1ª	JANAINA MARIA DO NAZARÉ	AGENTE ADMINISTRATIVO
11ª	ROSILEA ALMEIDA ANTUNES DA SILVA	INSPETOR DE ALUNOS

Iguaba Grande, 02 de Agosto de 2013.

JALES LINS DE OLIVEIRA
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -

Concurso público para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Homologação através do Decreto 1214/2012, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, Nº 126, de setembro de 2012.

E D I T A L D E C O N V O C A Ç Ã O

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do concurso Público homologado através do Decreto 1214/2012, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, Nº 126, de setembro de 2012, convoca os candidatos relacionados, a comparecer ao **Departamento de Pessoal, localizado na Rod Amaral Peixoto Km 97 Nº 2495, Centro, Iguaba Grande,** munido dos documentos abaixo. Após a apresentação dos quais a comissão os avaliará e encaminhará o candidato para exame de saúde física e mental, sendo o laudo médico decisivo para confirmação de sua investidura:

1. Carteira de Identidade (xerox autenticado);
2. CPF (xerox autenticado);
3. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (xerox autenticada);
4. Carteira de Motorista para os cargos de Motorista e Operador de máquinas (xerox);
5. Certificado de reservista ou de dispensa (xerox autenticado);
6. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox autenticada);
7. Carteira e comprovante de quitação da anuidade do Conselho Regional da classe a que pertence (xerox);
8. 2 fotos 3x4, coloridas, recentes e iguais;
9. Declaração do Imposto de Renda 2012;
10. Certidão de nascimento ou casamento, caso tenha mudado de nome (xerox);
11. Atestado de nada consta criminal expedido pelo Cartório de seu domicílio (original).
12. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (Xerox);
13. Carteira de Trabalho (xerox);
14. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
15. Comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, água ou telefone) (xerox);

O prazo para apresentação dos referidos documentos é 20 (vinte) dias, sendo considerado **desistente** o candidato que não comparecer e **desclassificado** aquele que não puder apresentar os comprovantes requeridos.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
AGENTE ADMINISTRATIVO	
9º	SAMUEL SOARES BALARO
MOTORISTA	
8º	ALEX SANDRO SOUZA DE BARCELLOS
9º	EVANDRO BARBOSA CANDIDO
10º	MIRIAM SALUSTIANO CARDOZO AYRES
INSPETOR DE ALUNOS	

15º	BRUNO MÁXIMO
TECNICO DE RADIOLOGIA	
4º	CLAUDIA DO AMARAL CALDEIRA
ASSISTENTE SOCIAL 25H	
3º	MICHELLE LEMOS SANTOS
PROFESSOR I - GEOGRAFIA	
4º	VIVIANE SILVA DE GOUVEA
PSICÓLOGO 25H	
3º	FABIO COSTA FADEL
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	
5º	PRISCILLA DE SIQUEIRA DE SOUZA

Iguaba Grande/RJ, 02 de agosto de 2013.

JALES LINS DE OLIVEIRA
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -

MANDADO DE CITAÇÃO

Ref: Proc. Adm. n º 6446/2012

Assunto: Apuração de Abandono de Cargo

Sra. **ELAINE FARIA MUNIZ**

Fica desde já V. Sa. citada a comparecer na sede desta Prefeitura Municipal, na Sala da Comissão de Inquérito Administrativo e Sindicância, localizada a Rodovia Amaral Peixoto, 2495, sala 102, Km 97, Centro, Iguaba Grande/RJ, no dia **02 de setembro de 2013 as 15:00h**, para leitura dos autos e depoimento referente ao processo supramencionado, conforme dispõe o § 1 º do art. 159, da Lei Complementar 15/98.

Iguaba Grande, 01 de agosto de 2013.

Douglas Holanda Barbosa
Presidente da CPIAS

Concurso público para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital 001/2012, homologado através do Decreto 1214/2012 de 11 de setembro de 2012, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, N.º 126 – Setembro de 2012.

E D I T A L

O Secretário Municipal de Administração de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais, torna pública:

1. Candidatos **NÃO APROVADOS** na 3ª etapa do concurso para Guarda Municipal, e **DESCLASSIFICADOS:**

Classificação	Nome	Cargo
01	RENATO MATOS DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
05	PABLO VALADARES DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
08	JAQUELINE MEIRE DOS REIS SILVA	GUARDA MUNICIPAL
19	JULIO CESAR BRASIL GUIMARÃES	GUARDA MUNICIPAL
21	RODRIGO SEKIGUCHI BARROCO	GUARDA MUNICIPAL
23	FABRICIO OLIVEIRA DA SILVA	GUARDA MUNICIPAL
25	JULIO CESAR ANTUNES DE MENESES FILHO	GUARDA MUNICIPAL

Iguaba Grande, 01 de Julho de 2013.

SILVIO ROBERTO DA SILVA CHAVES
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -

Concurso público para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital 001/2012, homologado através do Decreto 1214/2012 de 11 de setembro de 2012, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, N.º 126 – Setembro de 2012.

E D I T A L

O Secretário Municipal de Administração de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais, torna pública:

1. Candidatos que não apresentaram a documentação exigida, no prazo após a convocação e foram
DESCLASSIFICADOS

Classificação	Nome	Cargo
07	JAIR MENDES DA SILVA JUNIOR	MÉDICO EMERGENCISTA 24H
03	FÁBIO COSTA FADEL	PSICÓLOGO 25H

2. Candidatos que se declararam **DESISTENTES**:

Classificação	Nome	Cargo
07	PERCÍLIO ANDRÉ DA SILVA FILHO	GUARDA MUNICIPAL

3. Candidatos que não compareceram ao exercício no prazo de 30 dias após a nomeação e foram **DESCLASSIFICADOS**:

Classificação	Nome	Cargo
05	MARCUS VINICIUS FERNANDES COUTINHO	PROFESSOR II - CRECHE
02	ANGELINA BARROS MOTA AREAS	PROFESSOR I - GEOGRAFIA

Iguaba Grande, 29 de Agosto de 2013.

JALES LINS DE OLIVEIRA
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -

EXTRATO DE CONTRATOS 2013

Instrumento: Contrato de Prestação de Serviços **nº 047/2013**
Partes: Prefeitura Municipal de Iguaba Grande e Ara de Aldeia Comércio de Gás Bebidas e Transporte Ltda
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de botijas de gás para atender as escolas da rede municipal e para atender aos Projetos Sociais da Secretaria de Trabalho e Ação Social
Prazo de Vigência: 15/07/13 a 15/05/14
Valor Global: R$ 40.116,00 (quarenta mil cento e dezesseis reias)
Conforme Processos nºs **242 e 806/2013**
Instrumento: Contrato de Prestação de Serviços **nº 048/2013**
Partes: Prefeitura Municipal de Iguaba Grande e F.C. Rodrigues da Silva
Objeto: Contratação de empresa para confecção de uniformes escolares para atender aos alunos das Unidades Escolares e Creche Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e para atender aos Projetos da Secretaria Municipal de Ação Social
Prazo de Vigência: 30/07/13 à 30/10/13
Valor Global: R$ 217.194,20 (duzentos e dezessete mil cento e noventa e quatro reais e vinte centavos)
Conforme Processo nº **181 e 3074/2013**

EXTRATO DE DISPENSA LICITÇÃO 2013
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008 / 2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Iguaba Grande
CONTRATADO: Álvaro Sopon Pereira
OBJETO: Locação de 01 (um) imóvel onde funcionará o Almoxarifado da Secretária de Saúde
VALOR MENSAL: R$ 3.000,00 (três mil reais).
PRAZO: 29/05/2013 à 29/05/2014.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24 inciso X da Lei 8.666/93
RAZÃO DA ESCOLHA: Deu-se em função das instalações e localização do imóvel atender satisfatoriamente às necessidades da Secretaria de Saúde, onde o espaço usado oferece condições adequadas.
JUSTIFICATIVA DE PREÇO: O valor da locação está compatível com o praticado no mercado, conforme avaliação efetuada por 03 (três) imobiliárias deste Município e ratificada pela Comissão de Avaliação desta Prefeitura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Iguaba Grande 07 de agosto de 2013

CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Aos seis dias do mês de agosto do ano de 2013, se reuniram em conferência a sociedade civil e poder público municipal para discutir as diretrizes da cultura de Iguaba Grande e fazendo parte do regimento interno da conferência que foi aprovada pela totalidade dos presentes no qual entrou em pauta a nova eleição para conselheiros municipais de cultura de acordo com a lei nº482/2002 de 26 de dezembro de 2002.

SENDO RESOLVIDO EM VOTAÇÃO ABERTA OS SEGUINTES CONSELHEIROS E MEMBROS DO REFERIDO CONSELHO:

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL:

TITULAR: RUY MAGALHÃES DE ARAÚJO (comissão de diretrizes orçamentárias)

SUPLENTE: PAULO DA SILVA MELO

REPRESENTANTE DOS ARTISTAS PLÁSTICOS:

TITULAR: MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO L. LOPES (1ª Secretária)

SUPLENTE: JOSÉ ALVES DA SILVA

REPRESENTANTE DOS MÚSICOS:

TITULAR: DANIEL FELIX SOARES (Presidente do Conselho)

SUPLENTE: JORGEE RAFAEL GOES DOS SANTOS

REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

TITULAR: ILDA GUERRA V. DA PAZ (2ª Secretária)

SUPLENTE: MARINALVA SANTOS

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:

TITULAR: NELSON DE CARVALHO RAMALHO (Vice Presidente)

SUPLENTE: MARCELO ZEFERINO CORREIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
IGUABA GRANDE -RJ
INSTÂNCIA DELIBERATIVA DE CONTROLE SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 10/2013 de 22 de Agosto de 2013.

Dispõe sobre a Aprovação do **PPA – PLANO PLURIANUAL 2014 à 2017 na área da Assistência Social.**

O Colegiado Pleno do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS-IG, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar Municipal nº 50, de 10 de março de 2006 e na Resolução nº 001, de 22 de janeiro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por deliberação da Assembléia Extraordinária realizada no dia 22 de agosto de 2013, na sala de reuniões dos Conselhos na sede da SETAS, por unanimidade, o **PLANO PLURIANUAL 2014 à 2017 na área da Assistência Social.**
Art. 2º - Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Iguaba Grande, 22 de Agosto de 2013.
Onésimo da Costa Oliveira Junior
Presidente do CMAS-IG

PREVIG – Instituto de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Iguaba Grande

PORTARIA Nº 020/2013

DE 31 DE JULHO DE 2013

O Presidente do Instituto de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Iguaba Grande – PREVIG, no uso de suas atribuições e de acordo com os arts.33 e 39 da Lei Municipal n.º 760/07.

RESOLVE :

Art.1º - Exonerar, **RONAN CANELLAS TAVARES** , Servidor deste Instituto do cargo em comissão de Chefe de Seção de Previdência.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 31 de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

RODOLFO JOSÉ MESQUITA PEDROSA
- Presidente -

PORTARIA Nº 021/2013
DE 01 DE AGOSTO DE 2013

O Presidente do Instituto de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Iguaba Grande – PREVIG, no uso de suas atribuições e de acordo com os arts.33 e 39 da Lei Municipal n.º 760/07.

RESOLVE :

Art.1º - Nomear, **RONAN CANELLAS TAVARES** , para o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Previdência e Assistência, deste Instituto, com Padrão Simbologia CC 5,com remuneração prevista no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Iguaba Grande.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2013, revogadas as disposições em contrário.

RODOLFO JOSÉ MESQUITA PEDROSA
- Presidente -

PORTARIA Nº 022/2013
DE 19 DE AGOSTO DE 2013

"RETIFICAR A PORTARIA Nº 005/2013, DE 01 DE MARÇO DE 2013, QUE FIXOU PROVENTOS DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ DO SERVIDOR SIDNEY SANTANA NEVES"

O PRESIDENTE do Instituto de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Iguaba Grande – PREVIG, no uso de suas atribuições legais, com arrimo na Constituição da Republica Federativa do Brasil, e tendo em vista a delegação da competência determinada no inciso II, art. 33 da Lei n° 760, de 19 de abril de 2007.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam retificados, a contar de 01 de março de 2013, conforme Portaria de Concessão de Aposentadoria n°. **004/2013** do PREVIG, em R$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais reais), e de acordo com as informações do Processo PMIG n°. 6462/2010, os proventos proporcionais do servidor SIDNEY SANTANA NEVES matrícula nº. 322040,cargo de servente, nos termos das parcelas abaixo discriminadas:

Art. 40 § 1º, inciso I, c/c artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003, acrescido pelo artigo 1º da Emenda Constitucional 70/2012

Parcela	Fundamentação	Valor
Salário Base 24/35		R$ 427,55
Anuênio 15%		R$ 93,53
Anuênio 6%		R$ 24,94
Progressão 25%		R$ 106,89
Complemento Salarial Art. 201 § 2º da C. F.		R$ 25,09
Total		R$ 678,00

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 19 de agosto de 2013.

RODOLFO JOSÉ MESQUITA PEDROSA
- PRESIDENTE –

PORTARIA Nº 028/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, ao servidor **CASEMIR VIEIRA FILHO,** matrícula nº 989035 **– AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, da Secretaria Municipal de Obras, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 4189/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 029/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, ao servidor **JOSE CARLOS FERREIRA NETTO,** matrícula nº 408009 **– PROF. I CIENCIAS**, da Secretaria Municipal de Educação, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 1957/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 030/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, ao servidor **JOSE ALVES NOGUEIRA,** matrícula nº 322043 **– SERVENTE**, da Secretaria Municipal de Obras, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 3883/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 031/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 10 de agosto de 2013, a servidora **MARIA HELENA TEIXEIRA DOS SANTOS,** matrícula nº 409011 **– PROF. II**, da Secretaria Municipal de Educação, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 4200/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 032/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, a servidora **MARILZA TEIXEIRA MEDEIROS,** matrícula nº 405021 **– MERENDEIRA**, da Secretaria Municipal de Educação, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 3189/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 033/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, a servidora **ROGERIA TAVARES DE SOUZA,** matrícula nº 201760 **– AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, da Secretaria Municipal de Educação, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 2944/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 034/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, a servidora **MARIA DA GLORIA FONTES PEREIRA,** matrícula nº 409010 **– PROF. II**, da Secretaria Municipal de Educação, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 4526/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

ERRATA 008/2013
DE 30 DE AGOSTO DE 2013

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as e informações contidas no **Processo Administrativo PMIG nº 4624/2013**,

RESOLVE

Art. 1°. **RETIFICAR** a **PORTARIA N° 542/2013,** de 31 de julho de 2013, publicado no Informativo Municipal nº 135/Julho, pág. 09,

Onde lê-se:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Servidora Sra. CLÁUDIA TEIXEIRA DA ROCHA, matrícula nº. 401287, do cargo de Oficial Administrativo, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Leia-se:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Servidora Sra. CLAUDIA TEIXEIRA DA ROCHA, matrícula nº. 401287, do cargo de Oficial Administrativo, da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2°. Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GRASIELLA MAGALHÃES
PREFEITA

PORTARIA Nº 026/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2013, ao servidor **JOAO BATISTA DE CASTRO,** matrícula nº 989029 **– TECNICO DE INFORMATICA**, da Secretaria Municipal de Planejamento, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 1789/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande,30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 027/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a contar de 01 de agosto de 2013, ao servidor **AIRTON MARTINS DOS SANTOS JUNIOR,** matrícula nº 989186 **– GUARDA MUNICIPAL**, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, da estrutura do Poder Executivo, conforme autos do Processo Administrativo **nº 4271/2013.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 30 de Agosto de 2013.

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

DEMONSTRATIVO DAS RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2013

ADCT, art 77 - Anexo 12 — R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até 1º Bim/2013 (b)	RECEITAS REALIZADAS % (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LIQUIDA (I)	9.283.653,0	9.283.653,0	3.290.500,0	35,44
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	3.926.863,0	3.926.863,0	2.574.594,0	65,56
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	1.040.622,0	1.040.622,0	150.138,3	14,43
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.741.790,0	1.741.790,0	304.298,3	17,47
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	320.307,0	320.307,0	25.943,3	8,10
Imposto Territorial Rural - ITR	10,0	10,0	23.013,8	30.138,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	1.445,0	1.445,0	579,7	40,12
Dívida Ativa dos Impostos	1.769.354,0	1.769.354,0	139.669,7	7,89
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	483.262,0	483.262,0	72.262,9	14,95
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	27.995.564,0	27.995.564,0	5.615.318,3	20,06
Cota-Parte FPM	9.867.724,0	9.867.724,0	2.466.050,5	24,99
Cota-Parte ITR	501,0	501,0	112,1	22,38
Cota-Parte IPVA	1.072.987,0	1.072.987,0	486.603,3	45,35
Cota-Parte ICMS	16.526.370,0	16.526.370,0	2.568.023,3	15,54
Cota-Parte IPI-Exportação	460.884,0	460.884,0	94.527,1	20,51
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências	0,0	0,0	0,0	0,00
CONSTITUCIONAIS	67.098,0	67.098,0	2,0	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	67.098,0	67.098,0	2,0	0,00
Outras	0,0	0,0	0,0	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**37.279.217,0**	**37.279.217,0**	**8.905.818,3**	**23,89**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS Até 1º Bim/2013 (d)	RECEITAS REALIZADAS % (d/c)
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	3.053.876,0	3.053.876,0	9.752,0	0,32
Provenientes da União	2.992.331,0	2.992.331,0	9.752,0	0,33
Provenientes dos Estados	61.545,0	61.545,0	0,0	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,0	0,0	0,0	0,00
Outras Receitas do SUS	0,0	0,0	0,0	0,00
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,0	0,0	0,0	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	3.053.876,0	3.053.876,0	9.752,0	0,32

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS Até 1º Bim/2013 (f)	DESPESAS EMPENHADAS % (f/e)	DESPESAS LIQUIDADAS Até 1º Bim/2013 (g)	DESPESAS LIQUIDADAS % (g/e)
DESPESAS CORRENTES	14.195.148,6	17.127.941,1	4.297.861,2	25,09	3.038.120,5	17,74
Pessoal e Encargos Sociais	10.245.580,7	11.202.557,7	3.021.799,0	26,97	2.935.820,3	26,21
Juros e Encargos da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outras Despesas Correntes	3.949.567,9	5.925.383,4	1.276.062,2	21,54	102.300,2	1,73
DESPESAS DE CAPITAL	92.000,0	323.681,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Investimentos	92.000,0	323.681,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Inversões Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Amortização da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	14.287.148,6	17.451.622,1	4.297.861,2	24,63	3.038.120,5	17,41

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até 1º Bim/2013 (h)	DESPESAS EMPENHADAS % (h/IVf)	DESPESAS LIQUIDADAS Até 1º Bim/2013 (I)	DESPESAS LIQUIDADAS % (I/IVg)
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	703.871,0	3.868.344,4	133.005,1	3,09	0,0	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	553.871,0	3.718.344,4	61.000,0	1,42	0,0	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outros Recursos	150.000,0	150.000,0	72.005,1	1,68	0,0	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS C/REC.VINCULADOS À PARCELA DO % MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERV.SAÚDE EM EXER.ANTERIORE	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	703.871,0	3.868.344,4	133.005,1	3,09	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	13.583.277,6	13.583.277,7	4.164.856,1	96,91	3.038.120,5	100,00

Luis Otavio dos Santos Barbosa
Diretor de Contabilidade
Secretaria Municipal de Fazenda

Fabiano Pereira
Secretário de Fazenda
Iguaba Grande-RJ

Ricardo Luiz Campos de Christo
SEC. MUN. DE CONTROLE INTERNO
MATR. Nº 995328

Graziella Magalhães
Prefeita

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIh / IIIb X 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% [4 e 5]	46,8 %
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - 15)/100xIIIb]	2.828.983,4

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2012	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2011	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2010	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2009	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2008	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Inscritos em exercícios anteriores a 2008 (Somatório)	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00
Total	**0,0**	**0,0**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1° E §2°	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2011	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2010	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2009	0,0	0,0	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2008	0,0	0,0	0,00
Restos a pagar Cancelados ou Prescritos anteriores a 2008 (Somatório)	0,0	0,0	0,00
Total (VIII)	**0,0**	**0,0**	**0,00**

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ART. 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2012	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2011	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2010	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2009	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2008	0,0	0,0	0,00
Diferença de limite não cumprido anteriores a 2008 (Somatório)	0,0	0,0	0,00
Total (IX)	**0,0**	**0,0**	**0,00**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até 1° Bim/2013 (l)	% (l / total l)	Até 1° Bim/2013 (m)	% (m / total m)
Atenção Básica	2.038.790,0	4.747.128,7	485.387,1	11,29	0,0	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	851.780,9	1.167.573,9	201.569,9	4,69	7.998,0	0,26
Suporte Profilático e Terapêutico	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Vigilância Sanitária	9.000,0	149.341,7	0,0	0,00	0,0	0,00
Vigilância Epidemiológica	204.000,0	204.000,0	5.384,9	0,13	0,0	0,00
Alimentação e Nutrição	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outras Subfunções	11.183.577,7	11.183.577,7	3.606.518,3	83,89	3.030.122,4	99,74
TOTAL	14.287.148,6	17.451.622,0	4.298.860,2	100,00	3.038.120,4	100,00

Fonte : Departamento de Contabilidade - Secretaria de Fazenda

[1] Esta linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
[4] Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.
[5] Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento no art. 23 da LC 141/2012.

Luis Otavio dos Santos Barbosa
Diretor de Contabilidade
Secretaria Municipal de Fazenda

Fabiano Pereira
Secretário de Fazenda
Iguaba Grande-RJ

Ricardo Luiz Campani de Christo
SEC. MUN. DE CONTROLE INTERNO
MATR. Nº 995328

Grasiella Magalhães
Prefeita

PARTE II
PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 1090 DE 15 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO DE EVENTOS, DATAS COMEMORATIVAS E FERIADOS DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE E INSTITUI O CALENDÁRIO MUNICIPAL OFICIAL DE EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS, E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E A MESA DIRETORA **PROMULGOU** A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA

LEI:

Art.1º. Esta Lei consolida a legislação municipal referente as datas comemorativas, eventos e feriados de Iguaba Grande, instituindo o Calendário Municipal Oficial de Eventos e Datas Comemorativas.

Art.2º. Ficará a cargo do Poder Executivo organizar e publicar, o calendário de que trata esta Lei, do qual constarão todos os acontecimentos e eventos culturais, artísticos, esportivos, festivais, de lazer e datas comemorativas, instituídos por leis ou decretos municipais e os que lhe vierem a acrescer.

Parágrafo único. Deverá ser dada publicidade ao Calendário Municipal Oficial de Eventos e Datas Comemorativas até o dia 30 de novembro de cada ano, relacionando os eventos a serem realizados de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano seguinte.

Art.3º. Serão incluídos no Calendário Municipal Oficial de que trata a presente Lei, eventos e datas comemorativas que, de qualquer modo, contribuam para atingir os seguintes objetivos:

I - incremento do turismo;

II - conservação e desenvolvimento das tradições;

III - recreação popular;

IV – Promoção e desenvolvimento das atividades econômicas;

Art.4º. Serão incluídos, obrigatoriamente, no Calendário Municipal Oficial de Eventos e Datas Comemorativas de cada ano:

I - as festividades comemorativas da emancipação político-administrativa e da padroeira do Município;

II - os festejos carnavalescos;

III - as festividades folclóricas do mês de Junho/Julho (“Iguapira” e “Festa da Estação”);

IV- as festas de Natal e Fim de Ano;

Art.5º. Constituem datas comemorativas e eventos anuais do Município de Iguaba Grande, devendo ser inseridos no Calendário Municipal Oficial de Eventos e Datas Comemorativas da Cidade, de acordo com as datas abaixo elencadas:

§1º. São datas comemorativas e eventos do mês de **janeiro**:

I – Constarão à partir deste inciso as futuras datas referentes ao mês de janeiro;

§2º. Constituem datas comemorativas e eventos do mês de **fevereiro**:

I - Constarão a partir deste inciso as futuras datas referentes ao mês de fevereiro;

§3º. Constituem datas comemorativas e eventos do mês de **março**:

I - na segunda semana ocorre o Encontro de Capoeiristas da Região dos Lagos (Lei nº 657, de 12/09/2005);

II - dia 21 comemora-se o dia municipal de luta contra a discriminação racial (Lei nº 336 de 05 de abril de 2001);

III – na 1ª semana do mês celebra-se a semana municipal de combate às doenças sexualmente transmissíveis (Lei nº 079 de 18 de novembro de l997);

IV – durante o referido mês ocorrerá o projeto de Canta Sapeatiba (Lei 989, de 20/04/2011);

§4º. São datas comemorativas e eventos do mês de **abril**:

I - no dia 09 celebra-se o dia da guarda civil municipal de Iguaba Grande (Lei nº 769, de 20/06/2007);

II – na 1ª semana celebra-se a semana de Combate as Doenças Sexualmente Transmissíveis (Lei nº 79, de 18/11/97);

§5º. São datas comemorativas e eventos do mês de **maio**:

I – no dia 1º comemora-se a Festa da Associação de Moradores de Sapeatiba Mirim (Lei nº 818, de 27/12/2007);

II – no 3º domingo celebra-se o dia da Babá (Lei nº 785, 12/09/07);

III - na segunda semana celebra-se a semana municipal de combate às drogas (Lei nº 156 de 30 de abril 1999);

IV – de 01 a 07 ocorre a Semana Iguabense de Cavaleiros e Amazonas (Lei nº 805, de 30/11/2007);

§6º. São datas comemorativas e eventos do mês de **junho**:

I – do dia 1º ao dia 6 comemora-se a Semana do Meio Ambiente (Lei nº 666, 26/12/05);

II – no dia 8 celebra-se a Emancipação Político-administrativa do Município de Iguaba Grande (Lei nº 101, 06/05/98);

III – no dia 22 celebra-se o Dia da Água (Lei nº 777, 10/07/07);

IV – na semana que recai o d ia 29 celebra-se a semana municipal da pesca (Lei nº 995, de 13/06/2011);

V – na última semana comemora-se a Semana Municipal de Ação Social (Lei nº 908, de 10/11/2009);

VI – entre os dias 1º e 7 ocorre a Semana Iguabense de Doação de Livros (Lei nº 405, de 26/03/2002);

VII – na primeira semana celebra-se a Semana Iguabense de Poesias (Lei nº 724, de 19/10/2006);

§7º. São datas comemorativas e eventos do mês de **Julho:**

I – na última semana do mês acontece a Feira Educacional e Científica (Lei nº 790, de 01/10/2007);

II – na última semana celebra-se a Semana da Agricultura familiar (Lei nº 966, de 25/10/2010);

II – de 20 a 27 celebra-se a Semana Iguabense de Arte (Lei nº 444, de 15/10/2002);

§8º. São datas comemorativas e eventos do mês de **agosto**:

I – no dia 20 celebra-se o Dia do Conselheiro Tutelar (Lei nº 723, de 19/10/2006);

II – na última sexta-feira do referido mês celebra-se o Dia do Evangélico (Lei nº 46, 19/08/1997);

III – na primeira semana comemora-se a Semana da Gestante (Lei nº 961, 30/08/2010);

IV – no dia 27 celebra-se o Dia do Corretor de Imóveis (Lei nº 1005, de 15/08/2011);

§9º. São datas comemorativas e eventos do mês de **setembro**:

I – no dia 26 celebra-se o Dia do Deficiente Auditivo (Lei nº 597, 18/11/04);

§10°. São datas comemorativas e eventos do mês de **outubro**:

I – do dia 05 a 12 comemora-se a Semana da Criança Feliz (Lei nº 825, de 05/03/08);

II – preferencialmente no dia 29 acontece a Feira do Livro (Lei 1001, de 11/07/2011);

§11°. São datas comemorativas e eventos do mês de **novembro**:

I – de 20 a 26 comemora-se a Semana da Beleza Negra (Lei nº 640, de 05/09/05);

II – de 04 a 12 ocorre a Semana Municipal de Incentivo ao Aleitamento Materno (Lei nº 454, de 04/12/2002);

IV – no dia 20 celebra-se o Dia da Consciência Negra (Lei nº 669, de 29/12/05);

V – de 25 a 29 comemora-se a Semana Municipal de Incentivo a Doação de Órgãos (Lei nº 471, de 26/12/2002);

§12°. São datas comemorativas e eventos do mês de **dezembro**:

I – no dia 8 celebra-se o dia da Padroeira do Município – Nossa Senhora da Conceição (Lei nº 101, de 06/05/08);

II – no 2º sábado celebra-se o Dia do Samba (Lei nº 806, de 07/12/07);

III – no dia 31 ocorrerá a Corrida Rústica (Lei nº 797, de 25/10/07);

IV – preferencialmente, na primeira semana se realizará os jogos educacionais especiais de Iguaba Grande para portadores de necessidades especiais (Lei 685, de 07/02/2006);

Art. 6°. Eventuais datas comemorativas criadas serão inseridas nesta Lei por emendas;

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas por consolidação as disposições em contrário;

Iguaba Grande, 15 de julho de 2013.

MESA DIRETORA
Gestão 2013/2014

Vantoil Medeiros Martins
Presidente

Paulo Cesar Rito
Vice-Presidente

Bruno de Oliveira
1º Secretário

Balliester W. de Praguer
2º Secretario

LEI Nº 1091/2013 DE 15 DE JULHO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO NOS UNIFORMES ESCOLARES DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E A MESA DIRETORA **PROMULGOU** A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA

LEI:

Art. 1º. Os uniformes escolares distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino deverão conter a identificação da unidade de ensino em que está matriculado o educando.

Parágrafo único: a identificação que trata esta lei poderá ser sobreposta nas peças que compõem o uniforme de cada unidade escolar.

Art. 2º – O poder Executivo envidará esforços para regulamentar a presente lei, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), a contar da data de sua publicação.

Art. 3º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 15 de julho de 2013.

MESA DIRETORA
Gestão 2013/2014

Vantoil Medeiros Martins
Presidente

Paulo Cesar Rito
Vice-Presidente

Bruno de Oliveira
1º Secretário

Balliester W. de Praguer
2º Secretario

LEI Nº 1092/2013 DE 15 DE JULHO DE 2013

ASSEGURA MATRÍCULA PARA O ALUNO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA LOCOMOTORA NA ESCOLA MUNICIPAL MAIS PRÓXIMA DE SUA RESIDÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE FAZ SABER QUE A CÂMARA APROVOU E A MESA DIRETORA **PROMULGOU** A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA

LEI:

Art. 1º. Fica assegurada matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora na escola Municipal mais próxima da sua residência.

Art. 2º. O aluno portador de deficiência apresentará documento comprobatório da residência no Município no instante que fizer a solicitação da matrícula.

Art. 3º. A escola solicitará atestado médico para comprovar a deficiência alegada, quando o aluno não estiver no ato da matrícula.

Art. 4º. As escolas garantirão a permanência de alunos com deficiência locomotora, ficando assegurada prontamente sua matrícula, priorizando a adequação dos seus espaços físicos para o devido acolhimento.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 15 de julho de 2013.

MESA DIRETORA
Gestão 2013/2014

Vantoil Medeiros Martins
Presidente

Paulo Cesar Rito
Vice-Presidente

Bruno de Oliveira
1º Secretário

Balliester W. de Praguer
2º Secretario