



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Em, 08 de outubro de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 1025/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE DOS VENCIMENTOS BÁSICOS DO QUADRO DE INSPETORES DE ALUNOS E MERENDEIROS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO GONÇALO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal de São Gonçalo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido 18,264% (dezoito inteiros, duzentos e sessenta e quatro milésimos por cento) a título de reajuste no vencimento base, aos servidores ativos integrantes da Rede Municipal de Ensino de São Gonçalo, ocupantes dos cargos de Inspectores de Alunos e Merendeiros, de modo progressivo, a saber:

Outubro/2019 – reajuste de 5,751% (cinco inteiros, setecentos e cinquenta e um milésimos por cento).

Novembro/2019 – reajuste de 5,751% (cinco inteiros, setecentos e cinquenta e um milésimos por cento).

Dezembro/2019 – reajuste de 5,751% (cinco inteiros, setecentos e cinquenta e um milésimos por cento).

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei serão custeadas pela Fonte 04, Programa de Trabalho 2359.12.361.2028.2100, Natureza de Despesa nº 3.1.90.11.00.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

São Gonçalo, 07 de outubro de 2019.

JOSÉ LUIZ NANJI

Prefeito

DECRETO Nº 217/2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E ALTERA O ORÇAMENTO E O QUADRO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FAZENDA, DE TURISMO E CULTURA E DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 941 de 26 de dezembro de 2018 - Lei Orçamentária para 2019, com a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e com a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o solicitado e justificado nos ofícios nº 0615/SEMFA-GP/2019 de 04 de outubro de 2019 e 148/SMTC/19 de 07 de outubro de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar, e alterado o Orçamento, na forma do Anexo, das Secretarias Municipais de Fazenda, de Turismo e Cultura e de Desenvolvimento Urbano no valor de R\$ 1.030.000,00 (Um milhão e trinta mil reais).

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam alterados ainda o Quadro de Detalhamento da Despesa e o Plano Plurianual, aprovados respectivamente pelo Decreto nº 003 de 14 de janeiro de 2019 e Lei nº 940 de 26 de dezembro de 2018.

Art. 3º - Os recursos compensatórios serão provenientes de anulação parcial de dotações orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo, 07 de outubro de 2019.

JOSÉ LUIZ NANJI

Prefeito

ANEXO DECRETO Nº 217/2019

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - EXERCÍCIO 2019

Órgãos: Secretarias Municipais de Fazenda, de Turismo e Cultura e de Desenvolvimento Urbano.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	DESPESA	FONTE	VALOR (R\$ 1)	
				ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
20.24.04.122.1001.2.091	3.3.90.92.00	621	00	0,00	300.000,00
20.24.04.129.2055.2.095	3.3.90.39.00	635	00	0,00	50.000,00
20.24.04.129.2055.2.098	3.3.90.39.00	639	00	0,00	550.000,00
20.24.04.129.2055.2.158	4.4.90.52.00	627	00	0,00	100.000,00
20.33.04.122.1001.2.091	3.3.90.39.00	284	00	0,00	30.000,00
20.33.13.392.2027.2.013	3.3.90.39.00	325	00	30.000,00	0,00
20.59.15.662.2051.2.101	3.3.90.30.00	815	00	700.000,00	0,00
	3.3.90.39.00	816	00	300.000,00	0,00
TOTAL				1.030.000,00	1.030.000,00

Exonera:

a contar de 01 de outubro de 2019, MARIANNE TABORDA VANNA – Mat.: 121325, do cargo em comissão de Assessor I - Símbolo DAS-08 e cessar os efeitos da designação para responder pelo cargo de Farmacêutica Responsável Técnico da Unidade de Farmácia da Clínica Nossa Senhora das Vitória, da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil. Port. nº 1614/2019.

Exonera:

a contar de 20 de setembro de 2019, VERONICA LOURENÇO COELHO DE OLIVEIRA – Mat.: 122202, do cargo em comissão de Assessor I - Símbolo DAS-08 e cessar os efeitos da designação para responder pelo cargo de Responsável Técnica de Farmácia do Caps AD III-Alcântara, da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil. Port. nº 1615/2019.

**SEMAD**

**DESPACHO DA SECRETÁRIA**

Indefiro o processo abaixo relacionado:

Processo nº 48160/2018.

São Gonçalo, 07 de outubro de 2019.

ANNA LUIZA PERNI DA CRUZ CARDOSO

Secretária Municipal de Administração

**SEMCI**

PORTARIA SEMCI Nº 037/2019

REVOGA A PORTARIA SEMCI Nº 031/2013, ESTABELECE A FORMA DE INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO PELOS GESTORES DA CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições Constitucionais, legais e

Considerando a necessidade de dar tratamento paritário nos processos de pagamento de contratos administrativos, aplicando-se os princípios da isonomia e da impessoalidade.

Considerando os objetivos de controlar a responsabilidade social das contratações governamentais no âmbito do Município de São Gonçalo, em atendimento aos princípios da moralidade e eficiência;

Considerando a necessidade de garantir a correta execução dos contratos;

Considerando a necessidade de implementar um controle na execução contratual;

Considerando a necessidade de observar a Lei nº 8.666/1993;

Considerando a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientação de caráter preventivo; e

Considerando, ainda a necessidade de reduzir as obrigações judiciais, mormente, no que concerne a responsabilidade subsidiária do Município de São Gonçalo,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os processos de pagamentos oriundos de contratos administrativos em geral, deverão ser instruídos pela Secretaria Gestora/órgão, com documentos que comprovem ou evidenciam o fornecimento, a prestação de serviços ou a execução das obras, devendo ser juntados os seguintes documentos:

I – Capa do Processo;

II – Planilha de Medição, quando for o caso;

III – Planilha evolutiva dos saldos das atas de registro de preços, quando for o caso;

IV – Nota fiscal ou documento equivalente;

V – Cópia do Contrato administrativo e respectivos termos aditivos, quando for o caso;

VI – Cópia da publicação do extrato do contrato e termos aditivos, quando for o caso;

VII – Publicação do ato de nomeação dos atestadores/gestores/fiscais do Contrato Administrativo;

VIII – Documento comprobatório da despesa devidamente atestado por pelo menos 02 (dois) servidores fiscais/gestores do contrato;

IX – Termo circunstanciado e/ou documento equivalente firmado pela fiscalização e/ou gestor do contrato atestando o adimplemento da obrigação contratual;

X – Declaração que não houve fato superveniente que alterou as condições de habilitação e qualificação da Contratada na vigência do contrato administrativo, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93;

XI – Planilha Orçamentária, com as devidas alterações, quando for o caso;

XII – Empenho;

XIII – Nota de Autorização de Despesa, assinada pelo Ordenador de Despesas;

XIV – Certidões de FGTS e Receita Previdenciária (CND);

XV – Certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal da sede do domicílio da empresa contratada (tributos e dívida ativa);

XVI – Cópia do Cadastro Específico Individual (CEI), quando aplicável;

XVII – Cópia do recolhimento do FGTS (SEFIP e GFIP) do mês anterior ao período da medição, quando for o caso;

XVIII – Cópia da Guia de recolhimento de INSS (GPS) do mês anterior ao período da medição, quando for o caso;

XIX – Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho;

XX – Cópia da Folha de Pagamento do mês anterior, quando for o caso;

XXI – Comprovação dos pagamentos dos benefícios (vale transporte e ticket refeição/alimentação) referente ao mês anterior ao período de execução do serviço, quando for o caso;

XXII – Relatório Fotográfico que evidencie a execução do objeto, quando for o caso;

XXIII – Documento comprobatório de inclusão do(s) bem(ns) no patrimônio Municipal, quando for o caso;

XXIV – Emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando for o caso;

XXV – Cópia do parecer do órgão/setor jurídico, no caso da Administração Direta, Procuradoria Municipal, concernente à análise da contratação;

XXVI – Lançamento dos dados da contratação no SIGFIS.

Art. 2º - Para fins de fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, a Secretaria Gestora deverá exigir, dentre outras já citadas, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) deverá ser entregue a Secretaria Gestora, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a seguinte documentação:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

c) A Secretaria Gestora poderá solicitar ainda, quaisquer dos documentos a seguir relacionados, de modo a subsidiar a fiscalização do cumprimento da obrigação:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Secretaria Gestora deverá exigir a documentação abaixo relacionada, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato a documentação abaixo:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

4. exames médicos demissionários dos empregados dispensados.

II – No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§1º Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados, na alínea “a” do inciso I do §1º deverão ser apresentados.

§ 2º Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I, II e III do § 1º poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 3º Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

§ 4º Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao órgão competente.

Art. 3º - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Art. 4º - Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 08 de outubro de 2019.

**DANIELLE F. DE MATOS SILVA**  
Secretária Municipal de Controle Interno

---

### **IPASG**

#### **FIXAÇÃO DE PROVENTOS – TCE**

Processo nº 2188/2012, CLAUDIA SANDRA PEREIRA BARBOSA, matrícula nº 7530, função Médico, referência I, aposentada com proventos integrais conforme Portaria nº 55/2013, a contar de 25 de fevereiro de 2016. Os proventos ficam assim fixados, tornando sem efeito as disposições anteriores.

#### **FIXAÇÃO DE PROVENTOS – TCE**

Processo nº 1016/2015, LUIZ ANTONIO CALDAS TEIXEIRA, matrícula nº 15560, função Médico, referência II, aposentado com proventos integrais conforme Portaria nº 248/2015, a contar 23/11/2015. Os proventos ficam assim fixados, tornando sem efeito as disposições anteriores.

**PORTARIA PRES/DPV Nº 277/2019, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.**

**RESOLVE:** conceder a contar de 15 de julho de 2019, pensão vitalícia SERGIO BELO SIQUEIRA, matrícula nº 81.440, na condição de companheiro. Pensão equivalente a 100% dos proventos da servidora aposentada Ruth Da Silva Borges, matrícula nº 9.760, cargo de Agente Administrativo, conforme artigo 40 §7º, inciso I da CF/88, com redação dada pelo artigo 2º, inciso I e artigo 15 da Lei Federal 10.887/2004 c/c artigos 6º e 27 a 30 da Lei 009/2006. A pensão foi fixada. Processo nº 741/2019.

#### **CORRIGENDA**

Processo nº 535/2019, Portaria Nº 251/2019 e Fixação de Proventos de CONSUELO MARTINS DE CARVALHO PAIXÃO, matrícula 13874, publicada em 22 de agosto de 2019, no “Diário Oficial Eletrônico”.

Onde se lê: “... CONSUELO MARTINS DE CARVALHO...”

Leia-se: “... CONSUELO MARTINS DE CARVALHO PAIXÃO...”

#### **CORRIGENDA**

Processo nº 1524/2016, Portaria Nº 119/2019 e Fixação de Proventos de LAURECI SILVA LOPES, matrícula 661, publicada em 01 de agosto de 2019, no “Diário Oficial Eletrônico”.

Onde se lê: “... LAURECIR SILVA LOPES...”

Leia-se: “... LAURECI SILVA LOPES...”

#### **CORRIGENDA**

Processo nº 39395/2019 PMSG, Portaria Nº 234/2019 e Fixação de Proventos de MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA VASCONCELOS, matrícula 14100, publicada em 28 de agosto de 2019, no “Diário Oficial Eletrônico”.

Onde se lê: “... MARIA DE FATIMA OLIVEIRA VASCONCELOS...”

Leia-se: “... MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA VASCONCELOS...”

---

### **COMDEPISG**

**RESOLUÇÃO Nº 001/COMDEPISG/2019**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SÃO GONÇALO - COMDEPISG em Reunião Extraordinária nº 04/2019, do dia 30 de Setembro de 2019, e no uso de suas competências definidas pela Estatuto do Idoso, atendendo ao disposto no Regimento Interno - Lei Municipal nº 033 de 18 de setembro de 1995, alterada pela Lei nº 406 de 26 de dezembro de 2011, pela Lei nº 680 de 07 de abril de 2016 e Lei 767/2017 de 13 de outubro de 2017.**

#### **RESOLVE:**

Aprovar, por unanimidade, o Projeto “Curso de Formação de Cuidadores de Idosos” apresentado pelo Instituto de Estudos Políticas e Sociais para Melhoria da

Qualidade de Vida (IQV) para fins de participação na concorrência do Edital Itaú 2019.

São Gonçalo, 07 de outubro de 2019.

**NEIDE LUCIA GUIMARÃES CARVALHO**  
Presidente do COMDEPISG

---

## **Continuação do D.O.E. em 08/10/2019**

### **Designa:**

a contar de 01 de outubro de 2019, LEONARDO MESQUITA BUENO - Mat.: 19268, para responder pela função gratificada de Supervisor - Símbolo FG-01, em virtude das férias do(a) servidor(a) Wilson Jorge Passos Muniz - Mat.: 17823, na(o) Secretaria Municipal de Segurança Pública, fazendo jus somente a remuneração da referida função.

**Port. nº 1611/2019**

### **Nomeia:**

a contar de 04 de outubro de 2019, REGINALDO SILVA GOMES - CPF: 957.\*\*\*.\*\*\*-91, para exercer o cargo em comissão de Supervisor - Símbolo DAS-01, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - DCO, em substituição a Vanderly Antonio de Souza - Mat.: 121468.

**Port. nº 1616/2019**

### **Torna sem efeito:**

a nomeação de CLAUDIO HORLEY DA SILVA - CPF: 038.\*\*\*.\*\*\*-42, na Portaria nº 1594/2019, para exercer o cargo em comissão de Supervisor - Símbolo DAS-01, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

**Port. nº 1617/2019**

### **Exonera:**

a contar de 03 de outubro de 2019, os servidores abaixo relacionados, da(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

MAT.	NOME	CARGO	SIMB.
121527	RENATO TAVARES CARDOSO	DIRETOR DE DIVISÃO	DAS-05
122669	ALFREDO CORREA DA SILVA	ASSESSOR I	DAS-08

**Port. nº 1618/2019**

### **Nomeia:**

a contar de 03 de outubro de 2019, RENATO TAVARES CARDOSO - Mat.: 121527, para exercer o cargo em comissão de Assessor I - Símbolo DAS-08, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Parques e Jardins, em substituição a Alfredo Correa da Silva - Mat.: 122669.

**Port. nº 1619/2019**

### **Nomeia:**

a contar de 03 de outubro de 2019, DEJAIR RANGEL DA COSTA - CPF: 031.\*\*\*.\*\*\*-38, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão - Símbolo DAS-05, na(o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Parques e Jardins, em substituição a Renato Tavares Cardoso - Mat.: 121527.

**Port. nº 1620/2019**