



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JAPERI

ANO XX
NÚMEROº 4.794

SÁBADO, 02 DE JANEIRO DE 2021 | www.japeri.rj.gov.br
DOJ (Diário Oficial do Município de Japeri) criado pela Lei 911 de 10 de Janeiro de 2001

PODER EXECUTIVO

PREFEITA

Fernanda Machado Ontiveros

VICE-PREFEITO

Carlos Roberto Januário

SECRETARIAS MUNICIPAIS

GOVERNO

SECRETÁRIO: FRANCISCO NACELIO DA SILVA

ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

SECRETÁRIO: ROGERIO SANTANA DA SILVA

EDUCAÇÃO

SECRETÁRIA: CAROLINE MACHADO ONTIVEROS
CESPEDES

ESPORTES, TURISMO E LAZER

SECRETÁRIO: MARCELO ROBERTO DA SILVA

ACRICULTURA E PESCA

SECRETÁRIO: JOSE MAURÍCIO DA SILVA

FAZENDA

SECRETÁRIO: ALEXANDRE VICTORINO DE OLIVEIRA

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETÁRIO: ALEX FERREIRA DOS SANTOS

CULTURA

SECRETÁRIA: RITA DE CASSIA DA SILVA

SEGURANÇA E ORDEM URBANA

SECRETÁRIO: JORGE DA SILVA DANTAS

COMUNICAÇÃO

SECRETÁRIO: GUSTAVO MAURICIO PEREIRA VIEIRA

DEFESA CIVIL

SECRETÁRIO: PAULO ROBERTO DELGADO

ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

SECRETÁRIA: JULIANA KRYSSIA LOPES MAIA

OBRAS

SECRETÁRIO: CARLOS ROBERTO JANUÁRIO

CONTROLADORIA GERAL

CONTROLADOR: EVANDRO DA SILVA SOARES

PROCURADORIA GERAL:

PROCURADOR: JORGE AZEVEDO VIANA DÓRIA

PREVI-JAPERI

PRESIDENTE: MARIA LUCIA AZEVEDO VIANA
DÓRIA

ADMINISTRAÇÃO:

SECRETÁRIO: FRANCISCO NACELIO DA SILVA
(INTERINO)

SAÚDE:

SECRETÁRIO: FRANCISCO NACELIO DA SILVA
(INTERINO)

ORÇAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS:

SECRETÁRIO: FRANCISCO NACELIO DA SILVA
(INTERINO)

URBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETÁRIO: FRANCISCO NACELIO DA SILVA
(INTERINO)

MEIO AMBIENTE:

SECRETÁRIO: FRANCISCO NACELIO DA SILVA
(INTERINO)

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI 2021/2022

Vereadores

Adeoclemes de Souza Martins Junior

Cristiano do Nascimento Alves

José Carlos de Souza

Josimar de Souza Mota

Márcio Rodrigues Rosa

Renan Schiavo Antunes

Rogério Gomes Castro

Thiago da Silva Souza

Walter Trajano Alves

Wesley George de Oliveira

Ziel Pavani de Mesquita

ATOS DO EXECUTIVO



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 3083, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAPERI, SEM IMPLICAR AUMENTO DE DESPESA NEM CRIAÇÃO OU EXTINÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 84, VI, a, CRFB/88 que atribui ao chefe do Poder Executivo competência privativa para dispor, mediante decreto, sobre organização e funcionamento da administração, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 112 da Lei Orgânica do Município de Japeri, que enumera os atos administrativos de competência do Prefeito, sendo o decreto, numerado em ordem cronológica, para o caso de regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura e funcionamento da nova gestão municipal, sempre com vistas aos princípios basilares da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e ainda, da segregação de funções;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido neste Decreto a organização e funcionamento da Administração Pública Direta no âmbito do Município de Japeri, sem implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgão público.

Art. 2º. Ficam transferidas as atribuições e alteradas as denominações das seguintes Secretarias do Município de Japeri, sem aumento de despesa, nos seguintes termos:

I - as atribuições relacionadas a Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP passam a ser de competência da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação - SEMURB, que passa a se denominar Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Serviços Públicos - SEMURBSP.

II - Exclui-se da competência da SEMURBSP as atribuições de executar obras de infraestrutura, que permanecerão afetas à Secretaria Municipal de Obras ressalvada a competência da SEMURBSP para fiscalização da execução de tais obras.

III - a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP passa a se denominar Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, ficando a ela afetadas todas as atribuições que não tenham relação com Serviços Públicos e que passaram à SEMURBSP, salvo a de executar obras de infraestrutura necessárias aos serviços públicos mantendo-se a competência de fiscalização à SEMURBSP;



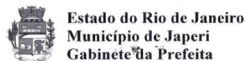
Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

Parágrafo Único - A transferência de atribuições entre as Secretarias compreende a transferência dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão que tinham competência para atuação afetas às atribuições transferidas, observado o artigo 3º.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

Fernanda Machado Ontiveros
FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



DECRETO Nº3084, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“AVOCA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM FASE DE LIQUIDAÇÃO; DISCIPLINA OS GASTOS PÚBLICOS EM GERAL e DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CONSIDERANDO:

- ser a Secretaria Municipal de Governo unidade de assessoramento direto do Gabinete da Prefeita;
- a difícil situação das finanças municipais, com reflexos no caixa, em razão da pandemia causada pelo novo Corona Vírus
- a imperiosa necessidade de sanear as finanças públicas, reestruturá-las e permitir equidade no pagamento aos credores do Município;
- o dever do administrador público em velar pelo fiel cumprimento das decisões judiciais e pelo efetivo exercício do direito-dever de defesa dos interesses do Município;

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

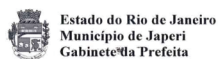
DECRETA:

Art. 1º - Todos os procedimentos em tramitação nas repartições públicas municipais em fase de liquidação de despesa, são avocados pela Prefeita Municipal, devendo ser remetidos à Secretaria Municipal de Governo no prazo máximo de quinze (15) dias a contar da vigência deste Decreto, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 2º - Recebido o procedimento administrativo, a Secretaria Municipal de Governo procederá a criterioso exame do direito do credor, examinando os títulos e documentos alusivos aos respectivos créditos, determinando as diligências que entender necessárias a eventuais esclarecimentos.

Parágrafo Único - As Secretarias Municipais atenderão aos pedidos e diligências no prazo que lhes for fixado, salvo justificado impedimento.

Art. 3º - A análise, verificará, dentre outros aspectos:



a) a origem do crédito e o objeto do contrato, ato licitatório, empenho ou qualquer outro ato jurídico em que se funde o direito ao crédito;

b) o valor exato a ser pago, deduzindo eventuais parcelas já quitadas e encargos legais;

c) em se tratando de fornecimentos feitos ou de prestação de serviços, o comprovante da referida entrega do material ou da prestação do serviço, ouvindo-se, sempre que necessário, o órgão que efetivamente recebeu o material ou a qual se prestou diretamente o serviço;

d) se os materiais e serviços referidos letra "C", supra, atenderam aos padrões de qualidade ajustados com a Municipalidade;

e) o detentor do direito ao crédito, visando a extinção da obrigação.

Art. 4º - Estando regular o procedimento, será o feito remetido à Prefeita Municipal, no prazo máximo de trinta (30) dias a contar do recebimento do procedimento pela Secretaria Municipal nominada no artigo 1º.

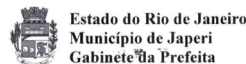
Parágrafo Único - O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pela Prefeita Municipal, por igual período, mediante pedido justificado.

Art. 5º - A partir da vigência deste Decreto, até determinação em contrário, nenhuma dívida será contraída e nenhum crédito será pago sem a prévia e expressa autorização da Prefeita Municipal, por si ou por delegação específica.

Art. 6º - Detectada qualquer irregularidade ou ilegalidade, deverá ser elaborado relatório conclusivo e o procedimento será encaminhado à Controladoria Geral e Procuradoria Geral do Município para a adoção das medidas administrativas e legais pertinentes, no prazo previsto no artigo 4º deste Decreto.

§ 1º - O Procurador Geral do Município deflagrará as medidas necessárias à declaração de nulidade ou anulabilidade do ato jurídico, se impossível saná-las.

§ 2º - O servidor municipal responsável pelo procedimento ilegal ou irregular e que tenha causado, ou venha a causar, prejuízos ao erário público será responsabilizado civil e



criminalmente.

Art. 7º - Os créditos decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado ficam excluídos dos limites deste Decreto.

§ Único - O Secretário Municipal de Fazenda adotará as medidas necessárias para que sejam relacionados os créditos decorrentes de decisões judiciais – Precatórios ou Requisições de Pequeno Valor -, devendo a listagem conter:

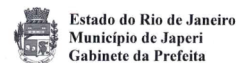
a) vara, nº do processo, natureza da ação; nome de todas as partes integrantes da lide; valor da condenação e sua forma de pagamento;

b) data do trânsito em julgado da decisão e, em se tratando de pagamento parcelado a sua atual situação.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

Fernanda Machado Ontiveros
FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



DECRETO Nº3085, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“FIXA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAPERI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CONSIDERANDO a permanência da necessidade de enfrentamento do Coronavírus (COVID-19) em decorrência de mortes já confirmadas e o aumento de pessoas contaminadas;

CONSIDERANDO que o Município de Japeri, através do Decreto nº 2.991, de 04 de maio de 2020, decretou estado de calamidade pública em razão da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), no âmbito do Município de Japeri, especialmente para os fins previstos no art. 65 da LC 101/2000 (LRF);

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º Para reduzir a aglomeração de servidores, cidadãos e o tempo de exposição fora de isolamento domiciliar, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

I - poderão adotar, a critério da chefia superior, a realização de trabalho remoto, desde que observada a natureza da atividade, mediante a utilização de tecnologia de informação e de comunicação disponíveis;

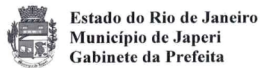
II - funcionarão em expediente interno das 09:00 as 15:00 hs, sem atendimento ao público, com compensação da carga horária por meio de trabalho remoto ou quando do término do estado de calamidade pública;

Parágrafo primeiro: O Protocolo-Geral, a Secretaria Municipal de Fazenda e a Procuradoria da Dívida Ativa, funcionarão em expediente interno das 09:00 as 15:00 hs, com atendimento ao público segunda a sexta-feira, das 09:00 as 12:00.

Parágrafo Segundo: A Guarda Municipal, Defesa Civil, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho terão horário de funcionamento de 9:00 as 15:00 hs, sendo este horário para funcionamento interno e atendimento ao público.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.
Fernanda Machado Ontiveros
FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 3086, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispensa servidores colocados à disposição do Município de Japeri e convoca servidores e dá outras Providências.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam dispensados, a partir da publicação deste, todos os servidores colocados à disposição do Poder Executivo Municipal, que deverão se apresentar ao seu órgão cedente munidos de expediente a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

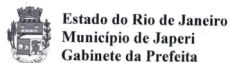
Parágrafo único: Ficam convocados todos os servidores cedidos a comparecer no setor de expediente das respectivas secretarias até o dia 31/01/2020.

Art. 2º. A partir do dia imediato ao da publicação deste **DECRETO**, ficam suspensas as frequências dos servidores enquadrados no artigo 1º deste Decreto, incorrendo em falta disciplinar grave a atribuição de presença por qualquer servidor da Administração Municipal.

Art. 3º. Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.


FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 3087, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Constitui Comissão de Inventário de bens.”

CONSIDERANDO

- a obrigação legal da Prefeita Municipal em prestar contas à Câmara Municipal de Vereadores na forma disposta na lei Orgânica do Município;

- ser seu dever moral prestar contas, igualmente, a todos os seus Municípios, emprestando transparência a seus atos e agindo sempre dentro dos princípios de igualdade para com todos, livre de quaisquer injunções políticas, eis que eleito para governar em nome de todos e não apenas daqueles que em si depositaram o voto;

- ser indispensável, para futuras prestações de contas, proceder a um inventário minucioso de todo o acervo patrimonial, desde os bens imóveis, até os bens móveis, material de expediente e tudo quanto o mais represente ônus financeiro para sua aquisição pelo erário, bem como bens que a outro qualquer título vieram a se incorporar ao acervo do Município,

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

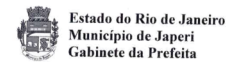
DECRETA:

Art. 1º - Ficam constituídas COMISSÕES DE INVENTÁRIO com o fim de proceder a levantamento detalhado de todo o acervo público do Município.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração organizará planilha para o inventário dos bens de forma a se manter uniformidade de procedimento, devendo remeter o modelo para cada Secretaria no prazo máximo de trinta dias úteis.

Parágrafo Único - Observados os padrões gerais previstos no caput deste artigo, cada secretaria Municipal acrescentará, em separado, o quanto lhe for peculiar e específico.

Art. 3º - Deverão ser considerados para fins de inventário, no mínimo:



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

a) Bens Imóveis: localização, estado de conservação, reparos emergenciais necessários, reformas programadas, qualidade dos serviços de limpeza;

b) Bens móveis: o número de registro de patrimônio, seu estado de conservação e uso;

c) viaturas: o número de registro no patrimônio, descrição de suas características (tipo, marca, ano/modelo, etc), estado geral de conservação, manutenção: parte mecânica e elétrica em geral; estado geral de lataria e pintura;

d) Material Administrativo (computadores, máquinas de escrever e outros equipamentos): número de registro no patrimônio, marca e modelo com o máximo de dados técnicos possíveis e, no caso de computadores, programas instalados, com modelo de cada um, quando possível; serviço de manutenção e condições de uso;

e) Material de Consumo: relação de todo o material existente em cada setor da administração pública e quando for o caso, especificado por unidade operacional;

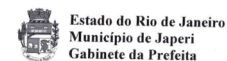
f) Material de Uso Específico: quando se tratarem de equipamentos, o número de registro no patrimônio; bens de consumo, como, por exemplo, merenda escolar e remédios, especificação por tipo, quantidade, qualidade e prazo de validade;

g) outros aspectos considerados relevantes por cada Comissão.

Art. 4º - Junto a cada Secretaria Municipal, nelas se incluindo a Procuradoria Geral do Município, funcionará uma comissão composta de três membros, sendo pelo menos dois servidores de carreira designados pelo titular da Secretaria.

Art. 5º - Os Secretários de Governo, de Educação, de Saúde e o de Obras, poderão criar tantas Sub-Comissões quantas sejam suas Sub-Secretarias ou unidades operacionais externas, nomeando os seus membros e disciplinando os seus trabalhos.

Art. 6º - Em sessenta dias, a contar do recebimento do modelo de planilha, cada Secretário deverá encaminhar ao setor competente pelo registro de patrimônio os seus inventários, para fins de cotejamento com os seus registros, conferindo o quanto for relacionado.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

§ 1º - Verificando-se bens não cadastrados, deverão ser tomadas as medidas necessárias para regularização do registro.

§ 2º - Verificando-se a existência de bens cadastrados, mas não relacionados no inventário, após os esclarecimentos necessários, a serem solicitados pela via de comunicação mais rápida, o fato será consignado em relatório a parte.

Art. 7º - Findo o trabalho referente a cada relatório, será ele imediatamente encaminhado à Secretaria de Governo para a devida análise e apreciação da Prefeita Municipal.

Art. 8º - Os prazos fixados neste Decreto somente poderão ser prorrogados por ato expresso da Prefeita Municipal, mediante pedido motivado do respectivo Secretário Municipal.

Art. 9º: Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Japeri, 01 de janeiro de 2021.


FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 3088, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Delega competência”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º: Fica o Secretário de Governo Sr. Francisco Nacelio da Silva nomeado conforme portaria n. 01/2020 designado para responder interinamente, pelo prazo de 30 (trinta) dias, pelas seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Orçamento e Gestão, Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Serviços Públicos, sem prejuízo das atribuições em seu cargo de origem, sem que tal designação importe em acumulação de vencimentos.

Art. 2º: Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

Fernanda Machado Ontiveros
FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 3089, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES A LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E DEMAIS FORMAS DE AJUSTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAPERI.”

CONSIDERANDO a necessidade de adoção das melhores práticas de gestão baseada nos princípios transparência, finalidade, razoabilidade, eficiência, celeridade, publicidade, participação, interesse público e economicidade;

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. Este decreto regulamenta a instrução e tramitação dos processos administrativos referentes a licitações, contratos, convênios e demais ajustes celebrados pela Administração Direta.

Art. 2º. Os procedimentos de licitação serão instaurados, e somente poderão prosseguir mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo e devem ser instruídos com, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - para processo de licitações de compras:
- ofício protocolado com justificativa para a contratação, demonstrando a finalidade da aquisição, o relatório de estoques existentes e a previsão de consumo de materiais, assinado pelo Secretário da Pasta;
 - descrição detalhada do objeto a ser licitado, contendo as especificações técnicas, embalagens e outras características pertinentes do objeto licitado, devidamente assinado;
 - comprovantes da pesquisa de mercado, realizada pelo órgão interessado, constando, no mínimo, 03 (três) orçamentos de referência;
 - quadro de preços pesquisados, com indicação do preço médio obtido na pesquisa;
 - indicação de todas as condições da contratação, tais como relação dos locais de entrega, condições do fornecimento, prazo de entrega, validade, forma de pagamento e condições de transporte;
 - atendimento ao disposto no art. 16, incisos I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II - para processo de licitações de serviços:

- ofício protocolado com a justificativa para a contratação, demonstrando o interesse público na execução do serviço, assinada pelo Secretário da Pasta;
- projeto básico, aprovado pela autoridade competente, constando:
 - memorial descritivo;



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

- cronograma dos serviços;
- equipe técnica mínima necessária, se for o caso, e respectiva qualificação técnica;
- normas técnicas que deverão ser observadas pela contratada, se for o caso;
- condições de execução;
- quadro de materiais e equipamentos necessários, com as especificações técnicas e quantitativos, se for o caso;
- relação de locais, se for o caso;
- demais informações que possam influenciar no preço a ser ofertado pelo licitante;
- orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, com indicação da fonte de pesquisa ou comprovantes da pesquisa de mercado, com quadro de preços pesquisados e indicação do preço médio obtido;
- indicação de todas as condições da contratação, tais como vigência do contrato, prazo e forma de pagamento;
- local da visita técnica, se for o caso;
- atendimento ao disposto no art. 16, incisos I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal.

III - para processo de licitações de obras ou serviços de engenharia:

- ofício com justificativa para a contratação, demonstrando o interesse público na realização da obra ou serviço, assinada pelo Secretário da Pasta;
- projeto básico, aprovado pela autoridade competente, constando:
 - memorial descritivo;
 - cronograma físico da obra;
 - equipe técnica mínima necessária, se for o caso, e a respectiva qualificação técnica;
 - normas técnicas que deverão ser observadas pela contratada;
 - regime de execução da obra, devidamente justificado;
 - quadro de materiais e equipamentos necessários, com as especificações técnicas e quantitativos, bem como aparelhamento e instalações técnicas mínimos, se for o caso;
 - indicação de locais de execução da obra ou do serviço, se for o caso;
 - desenhos, plantas e outros complementos técnicos;
 - demais informações que possam influenciar no preço a ser ofertado pelo licitante.
- orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, com indicação da fonte de pesquisa;
- conteúdo do atestado de capacidade técnica;
- indicação de todas as condições da contratação, tais como vigência do contrato, prazo e forma de pagamento;
- local da visita técnica, se for o caso;
- custo da Pasta Técnica;
- atendimento ao disposto no art. 16, incisos I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§1º. Para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, o órgão solicitante deverá proceder junta dos documentos arrolados no art. 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, assinados pelo ordenador da despesa definido no Decreto de Execução Orçamentária do exercício em curso e declaração de que o aumento tem adequação financeira assinado pelo Secretário Municipal de Fazenda, nos casos em que o objeto a ser licitado acarretar aumento de despesas.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Japeri
Gabinete da Prefeita

§2º. Considera-se aumento de despesa aquele derivado de alterações orçamentárias substanciadas em créditos adicionais. Caso contrário, bastará o ordenador de despesa lançar nos autos a circunstância de que o objeto não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental ou, em se tratando, não acarreta aumento de despesa, certificando-se de que o item correspondente está previsto na LOA, LDO e P.P.A.

Art. 3º. Para as licitações de Registro de Preços, a reserva orçamentária no sistema de informação Municipal, e os documentos necessários ao atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, serão juntados nos autos do processo administrativo após a homologação do certame e previamente à autorização das despesas.

Art. 4º. Instruído o processo nos termos do artigo 2º, o órgão solicitante da contratação o remeterá à Secretaria Municipal de Governo, para proceder-se ao adequado enquadramento na modalidade correspondente, através do Departamento de Licitação, e após, distribuindo-se à respectiva Comissão de Licitações ou Equipe de Pregão pertinente.

§1º. A Secretaria Municipal de Governo poderá devolver a solicitação de compra ao órgão solicitante, para instrução processual, se os documentos solicitados no artigo 2º não estiverem encartados nos autos do processo administrativo.

§2º. A Secretaria Municipal de Governo poderá devolver a solicitação de compra ao órgão gestor para instrução processual se os documentos exigidos no artigo 2º não possibilitarem, de forma clara e precisa, a escolha da modalidade licitatória, bem como a elaboração do respectivo edital.

§3º. A responsabilidade pelas informações técnicas, exigências de qualificação técnica e financeira dos licitantes, critérios de reajuste, bem como dos preços de referência constantes na solicitação de compra é exclusiva do órgão solicitante, sendo certo que a Controladoria Geral deverá se manifestar quanto a economicidade.

Art. 5º. A minuta dos instrumentos convocatórios, elaborada pelo Departamento de Licitação da Secretaria Municipal de Governo, deverá ser aprovada, sob o aspecto jurídico, pela Procuradoria-Geral do Município.

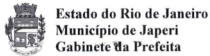
§1º. A competência da Procuradoria-Geral do Município para aprovar os editais de licitação se restringe à observância das cláusulas obrigatórias exigidas na Lei 8.666/1993, 10.520/2002, 8.893/1994, Lei Complementar 423/2006 e Decreto Municipal nº 4.326/2005.

§2º. A responsabilidade pela escolha da modalidade licitatória será da Secretaria Municipal de Governo, através do Departamento de Licitação.

Art. 6º. Após as aprovações descritas no artigo anterior, a Comissão de Licitação ou Equipe de Pregão designada processará a licitação.

Art. 7º. Após a homologação do certame e a adjudicação do objeto, o processo será remetido à Assessoria de Comunicação para publicação; após a Procuradoria-Geral para a formalização, publicação e arquivo da carta-contrato ou termo de contrato.

Parágrafo Único - Em se tratando de aquisição de bens permanentes, o processo deverá obrigatoriamente ser remetido ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal



de Administração, para as providências relativas ao tombamento do bem e em qualquer caso, à CONGEL, para verificação da extração de peças de remessa obrigatória ao Tribunal de Contas do Estado, bem como ao SIGFIS, para os devidos lançamentos.

Art. 8º. A custódia do processo administrativo referente à contratação celebrada será da Secretaria solicitante.

Art. 9º. Após o encerramento do contrato, o Departamento de Licitações anotarão desempenho do fornecedor no Setor de Cadastro de Fornecedor, procedendo à remessa ao arquivo.

Art. 10. Nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, exceto as previstas nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, deverá a Secretaria solicitante autuar processo visando a formalização da contratação direta, constando autorização do Chefe do Poder Executivo, após ser submetida à Comissão Permanente de Licitação, mediante perfeito enquadramento da exceção prevista em lei, acompanhada, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I - solicitação de compra registrada no Sistema de Informações Municipais;
- II - caracterização do objeto a ser contratado;
- III - justificativa da escolha do contratado;
- IV - projeto básico, quando for o caso;
- V - justificativa do preço contratado, demonstrando sua compatibilidade com o preço praticado no mercado, quando for o caso;
- VI - documento de exclusividade, se for o caso;
- VII - proposta do contratado;
- VIII - minuta do termo de contrato, se for o caso;
- IX - atendimento ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- X - documentação jurídica e fiscal do contratado.

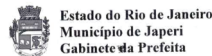
Art. 11. A Secretaria solicitante deverá encaminhar o processo de contratação direta à Procuradoria-Geral do Município, para análise da legalidade da contratação.

§1º. Para emitir parecer acerca da legalidade da contratação direta, poderá a Procuradoria-Geral do Município, solicitar esclarecimentos técnicos e operacionais ao gestor da contratação.

§2º. O Secretário solicitante da contratação é responsável pelas informações técnicas e operacionais que fundamentam os pareceres de dispensa ou inexigibilidade da licitação.

Art. 12. A Secretaria solicitante deverá encaminhar o processo de contratação direta, devidamente instruído à Procuradoria-Geral do Município, que analisará se o enquadramento realizado pela Secretaria solicitante corresponde aos casos de dispensa ou inexigibilidade autorizados em lei, aprovando ainda, sob o aspecto jurídico-formal, a minuta de contrato apresentada.

Art. 13. A celebração de convênios e demais ajustes se iniciará na Secretaria solicitante,



onde deverá ser instruído, minimamente, com os seguintes documentos:

- I - justificativa, indicando o interesse público na celebração do ajuste e o interesse comum entre o Município e o órgão ou a entidade;
- II - plano de trabalho, elaborado pelo órgão ou entidade interessada, nos termos do artigo 116 da Lei Federal 8.666/93;
- III - documento de constituição do órgão ou entidade e comprovação da representação legal;
- IV - cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física dos representantes legais;
- V - minuta do termo de convênio a ser celebrado.

Art. 14. A Secretaria solicitante do convênio e demais ajustes, após instruir o processo adequadamente, o remeterá à Procuradoria-Geral do Município para parecer jurídico e aprovação da minuta de convênio.

Art. 15. As alterações contratuais serão devidamente justificadas nos termos legais, pela Secretária gestora da contratação, devendo em todo os casos serem instruídos com relatório detalhado elaborado pelos fiscais dos contratos, e encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município para parecer.

Art. 16. Na solicitação de alteração de valor contratual, nas hipóteses legais, o gestor da contratação deverá apresentar planilha quantificando o valor a ser acrescido ou suprimido, bem como a reserva orçamentária destinada a cobrir eventual acréscimo de valor, sendo certo que a Controladoria Geral deverá se manifestar quanto a vantagem.

Parágrafo Único - A planilha indicará, de forma sucinta, o percentual correspondente a alteração, comparado com o valor inicial.

Art. 17. As prorrogações contratuais para os serviços contínuos também deverão ser analisadas pela Procuradoria-Geral do Município, que deverá recebê-las do órgão gestor com justificativa assinada pelo Secretário da pasta, em que fique efetivamente comprovada a vantagem econômica e administrativa em prorrogar o contrato.

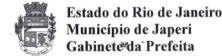
Parágrafo Único - A justificativa prevista no "caput" deverá conter ainda cronograma físico-financeiro da prorrogação solicitada, bem como reserva orçamentária.

Art. 18. Após análise jurídica da solicitação de alteração ou prorrogação contratual, serão os autos remetidos a autoridade competente para eventual autorização da prorrogação ou alteração contratual solicitada, bem como da despesa decorrente.

Art. 19. A tramitação das solicitações de alterações de convênios e demais ajustes serão as mesmas descritas para os contratos administrativos.

Art. 20. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste dos contratos serão juntados aos autos do processo a que se referem, devendo ser analisados pela Secretária gestora da contratação, que encaminhará para análise e parecer técnico:

- I - da Secretaria Municipal de Governo, nos casos de compras e serviços em geral; e



II - da Secretaria Municipal de Obras, nos casos de obras afetas à esta secretaria e à Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Serviços públicos no caso de serviços públicos.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria gestora do contrato a elaboração do cálculo da despesa, a reserva de recursos orçamentários, a autorização ou indeferimento do reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro devendo sempre haver autorização do Chefe do Poder Executivo, dispensada a análise da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 21. O reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos será formalizado pela Procuradoria-Geral do Município, através de Termo de Aditamento.

Art. 22. O reajuste dispensa a celebração de Termo de Aditamento e será formalizado por simples postulação, que é o registro do fato nos autos do processo a que se refere.

Art. 23. Apuradas infrações na execução das licitações dos contratos, caberá ao órgão gestor, através do titular da pasta, a abertura do procedimento de aplicação de penalidades, com obediência àquilo que dispõe o Decreto Municipal 2915/2019 naquilo que for aplicável.

Parágrafo Único - A solicitação descrita no "caput" do artigo será detalhada pelo gestor demodo a indicar, de forma clara e precisa, a infração cometida, bem como as cláusulas contratuais infringidas pelo contratado.

Art. 24. Aberto o procedimento de penalidades, serão contratados notificados por via postal, notificação pessoal ou ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município de Japeri, para apresentar defesa prévia no prazo legal.

Parágrafo Único - A apreciação da defesa poderá ser realizada pelo Procurador-Geral do Município, após manifestação do órgão gestor.

Art. 25. Do parecer proferido pelo Procurador-Geral do Município que opinar pela aplicação de penalidade ao contratado caberá recurso, a ser interposto no prazo legal.

Parágrafo Único - O recurso mencionado no "caput" deste artigo será apreciado pelo Prefeito Municipal, que proferirá decisão final acerca da interposição ou não de penalidade ao contratado, admitido o juízo de retratação.

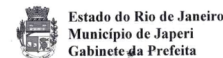
Art. 26. A aplicação da pena de advertência será instaurada pelo Secretário gestor da contratação, que notificará a contratada por via postal, notificação pessoal ou ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município de Japeri, para apresentar, no prazo legal, defesa prévia.

§1º. A defesa apresentada será analisada pelo Secretário gestor da contratação.

§2º. Da decisão proferida pelo Secretário gestor da contratação, mencionada no artigo anterior, caberá recurso ao Prefeito Municipal, a ser interposto no prazo legal.

§3º. O recurso será apreciado pelo Prefeito Municipal, que proferirá decisão final acerca da aplicação ou não de penalidade ao contratado.

Art. 27. As penas aplicadas aos contratados serão informadas ao Setor de Cadastro da

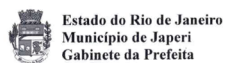


Secretaria Municipal de Governo, C.P.L. e Controladoria Geral.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 2194/2013 e 3055/2020.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



DECRETO Nº3090, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

"DISPOE SOBRE O ESTABELECIMENTO DE COMPETÊNCIAS EM MATÉRIA DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES, CONVÊNIOS E DEMAIS AJUSTES."

CONSIDERANDO a necessidade de adoção das melhores práticas de gestão baseada nos princípios transparência, finalidade, razoabilidade, eficiência, celeridade, publicidade, participação, interesse público e economicidade;

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPERI**, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto delega competências ao Secretário de Governo âmbito da Administração Direta, sem prejuízo do exercício destas competências pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º. As licitações em todas as modalidades serão processadas na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º. A homologação, revogação e anulação dos procedimentos licitatórios, bem como a adjudicação do objeto licitado ao vencedor do certame, são de competência do Chefe do Poder Executivo podendo esta ser exercida igualmente pelo Secretário de Governo.

Art. 4º. Compete a Secretaria Municipal de Governo orientar os órgãos da Administração Direta sobre a instrução necessária dos processos licitatórios, de acordo com aquilo que consta no Decreto Municipal 3089/2021.

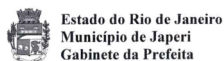
§1º. Os órgãos envolvidos na análise de processos de celebração de contratos e convênios só formularão exigências adicionais àquelas previstas no Decreto 3089/2021 quando:

- I - especificamente previstas em lei, ato normativo, contrato ou convênio.
- II - quando absolutamente indispensáveis ao resguardo do interesse público em cada caso concreto.

§2º. Das eventuais consultas remetidas à PGM constará especificamente qual a questão sobre a qual o órgão requisitante deseja o parecer jurídico.

DISPOSIÇÕES RELATIVAS AS DESPESAS

Art. 5º. As despesas deverão ser realizadas obedecendo-se estritamente ao ordenamento jurídico existente, especialmente, a Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 401/00.



Art. 6º. Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Governo para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor inclusive dos Fundos Municipais, praticar os seguintes atos:

- I - da gestão financeira
 - a) movimentar recursos orçamentários e financeiros;
 - b) assinar os documentos necessários a execução da despesa das Secretarias;
 - c) reconhecer despesas de exercícios anteriores;
 - d) autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos fornecimentos e serviços;

II - da gestão de compras e contratações

- a) autorizar a realização de licitações em qualquer modalidade;
- b) autorizar a realização de despesas na forma dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) proceder a homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto, ou promovendo o cancelamento, a revogação ou a anulação do certame;
- d) ratificar, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666, de 1993, as dispensas e inexigibilidades de licitação fundamentadas nos arts. 24 e 25 dessa lei;
- e) aplicar aos fornecedores ou executantes adjudicatários de obras ou serviços as penalidades previstas no art. 87, incisos I a III, da Lei nº 8.666, de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

Art. 7º. Serão responsáveis pela liquidação das despesas por fornecimentos feitos ou serviços prestados, os servidores indicados como fiscal de contratos pelos Titulares das Pastas, devendo tal indicação ter a anuência do Secretário de Governo.

Parágrafo único: a liquidação da despesa se dará na forma estabelecida no art. 63 da Lei 4320/64, obedecendo ainda os critérios dos artigos 66, 67 e 73 da Lei 8.666/93.

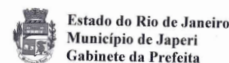
Art. 8º. Deverá constar da requisição de pagamento declaração do contratado informando quem mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

I - via original da nota de empenho ou cópia conferida, na qual conste razão social e endereço requerente compatíveis com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa cujos campos estejam corretamente preenchidos.

II - contrato ou convenio caso a nota de empenho seja do tipo global;

III - documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente), emitido na mesma data ou posteriormente a nota de empenho e que atenda os seguintes requisitos:

- a) esteja no prazo;
- b) contenha, em seu verso, data e assinaturas de dois servidores (caso a modalidade de licitação seja concorrência ou tomada de preços para a aquisição de materiais deverá constar três assinaturas), plenamente identificados, atestando o recebimento dos bens ou serviços;
- c) não contenha rasuras, emendas ou borrões.



d) contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondentes aqueles previstos na nota de empenho;

IV - correto enquadramento da despesa quanto a função programática e elemento de despesa;

V - certidões de regularidade com o INSS e FGTS;

VI - nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal;

VII - mapa de controle da execução contratual;

§1º. A requisição será autuada como processo administrativo, no qual todas as folhas deverão estar numeradas, rubricadas e indicado o número do processo.

§2º. As cópias dos documentos inseridos por terceiros, no processo, deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor devidamente identificado.

Art. 9º. Seguirá procedimento especial, o pagamento de despesas:

I - referentes a juros, encargos e amortização da dívida flutuante e consolidada do Município;

II - cuja inadimplência possa acarretar a inscrição do Município no Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios — CAUC, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SAFI ou em outros cadastros que restrinjam transferências voluntárias obrigatórias;

III - despesas judiciais, incluindo pagamento de perícias judiciais, bem como requisições de pequeno valor;

IV - referentes a consignações;

V - referentes a serviços prestados por concessionárias de serviços públicos;

VI - para a obtenção de certidões, para apresentação de requerimentos perante órgãos públicos e para o pagamento de taxas e preços públicos.

VII - com o pagamento de publicações e assinaturas do diário oficial da União ou do diário oficial do Estado;

VIII - com o ressarcimento de valores pagos por órgão público que tenha cedido servidores ao Município de Japeri com ônus para o Município.

DISPOSIÇÕES RELATIVAS A FORMALIZAÇÃO — GESTÃO DE CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

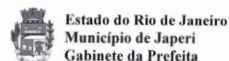
Art. 10. Os Termos de Contrato, Cartas-Contrato, Termos de Convênio e demais ajustes serão firmados pelo Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Governo.

§1º. Os Termos de Aditamento, Prorrogação e Rescisão Contratual, bem como os Termos de Denúncia de Convênio, serão firmados pelo Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Governo.

§2º. As Atas de Registro de Preços serão sempre firmadas pelo Secretário de Governo.

§3º. As Ordens de Fornecimento, Serviço ou Recolhimento serão emitidas pelo Secretário da Pasta ou Secretário Executivo da unidade gestora do contrato ou registro de preços.

§4º. As autorizações de reajuste e de revisão de preços, bem como das despesas decorrentes, são de competência do Secretário de Governo.



§5º. A devolução de garantia para licitar será autorizada pelo Secretário Municipal de Governo.

§6º. A devolução de garantia de adimplemento contratual será autorizada pelo Secretário Municipal de Governo, após recebimento definitivo do objeto contratual e manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

Fernanda Machado Ontiveros
FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 01/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Francisco Nacelio da Silva**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Governo**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 02/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **ROGERIO SANTANA DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Assistência Social e Trabalho**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 03/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear a senhora **Caroline Machado Ontiveros Cespedes**, para exercer o cargo comissionado de **Secretária de Educação**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 04/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Marcelo Roberto da Silva**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Esportes, Turismo e Lazer**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 05/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE nomear o senhor **José Maurício da Silva**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Agricultura e Pesca**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 06/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE nomear o senhor **Alexandre Victorino de Oliveira**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Fazenda**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 07/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE nomear o senhor **Alex Ferreira dos Santos**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Desenvolvimento Econômico**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 08/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE nomear a senhora **Rita de Cássia da Silva**, para exercer o cargo comissionado de **Secretária de Cultura**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 09/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Jorge da Silva Dantas**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Segurança e Ordem Urbana**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 10/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Gustavo Mauricio Pereira Vieira**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Comunicação**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 11/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Paulo Roberto Delgado**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Defesa Civil**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 12/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Juliana Kryssia Lopes Maia**, para exercer o cargo comissionado de **Secretária de Assuntos Institucionais**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 13/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Carlos Roberto Januário**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário de Obras**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 14/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Jorge Azevedo Viana Doria**, para exercer o cargo comissionado de **Procurador Geral**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 15/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear a senhora **Maria Lucia Azevedo Viana Doria**, para exercer o cargo de **Presidente do Instituto de Previdência**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 16/2021

A **Prefeita Municipal de Japeri**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E nomear o senhor **Evandro da Silva Soares**, para exercer o cargo comissionado de **Controlador Geral**, símbolo **SM**, ficando no entanto condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo tribunal federal.

Japeri, 01 de janeiro de 2021.

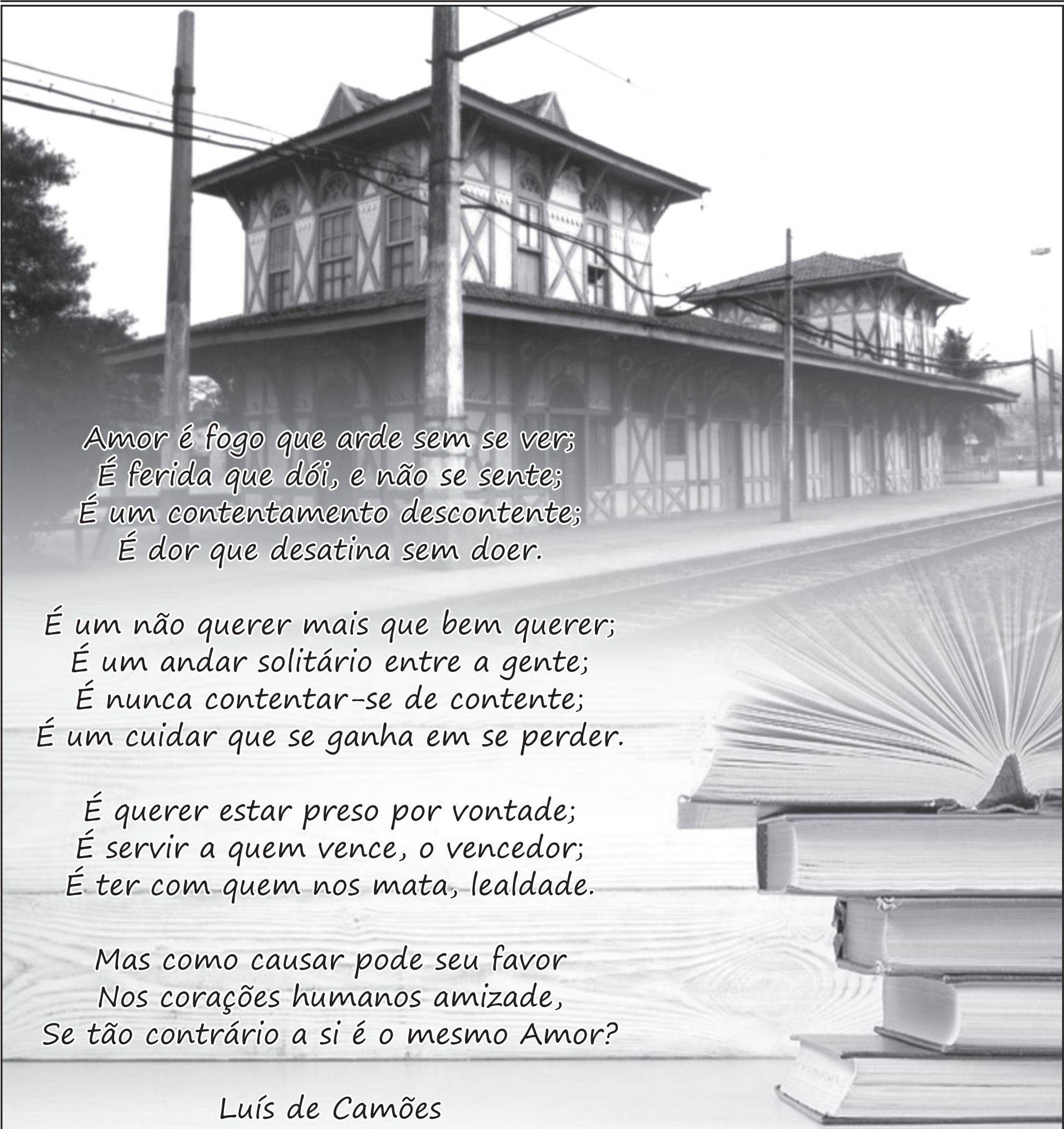
FERNANDA MACHADO ONTIVEROS
Prefeita

*Que sejam 365 dias de realizações,
sucesso, paz, amor e muita prosperidade.
Feliz Ano Novo!*



PREFEITURA MUNICIPAL DE

JAPERI



*Amor é fogo que arde sem se ver;
É ferida que dói, e não se sente;
É um contentamento descontente;
É dor que desatina sem doer.*

*É um não querer mais que bem querer;
É um andar solitário entre a gente;
É nunca contentar-se de contente;
É um cuidar que se ganha em se perder.*

*É querer estar preso por vontade;
É servir a quem vence, o vencedor;
É ter com quem nos mata, lealdade.*

*Mas como causar pode seu favor
Nos corações humanos amizade,
Se tão contrário a si é o mesmo Amor?*

Luís de Camões