



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JAPERI

ANO XX
NÚMERO 4.945

QUINTA-FEIRA, 12 DE AGOSTO 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

SECRETARIAS MUNICIPAIS	SECRETÁRIOS
GOVERNO (SEMUG)	FRANCISCO NACELIO DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)	LENILSON TEIXEIRA FAZOL
ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO (SEMAST)	FRANCISCO NACELIO DA SILVA (INTERINO)
SAÚDE (SEMUS)	ANA LUIZA DE ALBUQUERQUE AFFONSO
ORÇAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS (SEMOG)	ANDREA GUIMARÃES DE SOUZA
MEIO AMBIENTE (SEMADES)	MEIRE LUCY FONSECA MENEZES DOS SANTOS
URBANISMO E HABITAÇÃO (SEMURBSP)	GUSTAVO MAURÍCIO PEREIRA VIEIRA
EDUCAÇÃO (SEMED)	CAROLINE MACHADO ONTIVEROS
ESPORTE, TURISMO E LAZER (SEMETULER)	MARCELO ROBERTO DA SILVA
AGRICULTURA E PESCA (SEMAPE)	JOSÉ MAURÍCIO DA SILVA
FAZENDA (SEFAZ)	PETERSON DA SILVA CABRAL
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SEMDIC)	ROGÉRIO SANTANA DA SILVA
CULTURA (SECULT)	JORGE ROBERTO RIBEIRO BRAGA JÚNIOR
SEGURANÇA E ORDEM URBANA (SEMUSEG)	JORGE DA SILVA DANTAS
COMUNICAÇÃO (SECOM)	LEANDRO MACHADO CARDOSO
DEFESA CIVIL (SEMPDEC)	PAULO ROBERTO DELGADO
ASSUNTOS INSTITUCIONAIS (SEMASCITI)	JULIANA KRYSSIA LOPES MAIA
OBRAS (SEMOB)	CARLOS ALBERTO JANUÁRIO
CONTROLADOR GERAL (CONGEL)	MÔNICA ALINE M. FERNANDEZ
PROCURADOR GERAL (PROGEL)	GISELIA D. R. GOMES DOS REIS
PREVI JAPERI	MARIA LÚCIA AZEVEDO VIANA DORIA

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI 2021/2022

Vereadores

Adeoclemes de Souza Martins Junior	Rogério Gomes Castro
Cristiano do Nascimento Alves	Thiago da Silva Souza
José Carlos de Souza	Walter Trajano Alves
Josimar de Souza Mota	Wesley George de Oliveira
Márcio Rodrigues Rosa	Ziel Pavani de Mesquita
Renan Schiavo Antunes	

IMPRESSÃO: GRÁFICA DIGRAPEL TIRAGEM: 1.500 EXEMPLARES

ATOS DO EXECUTIVO

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº 015/2021

NOME: Supermercados Berg e Berg Ltda. CPF/CNPJ: 36.453.744/0007-02 ENDEREÇO: Avenida Leny Ferreira, nº 17, Centro, Japeri - Rio de Janeiro.
PROCESSO Nº: 3297/2021.
DATA DA APLICAÇÃO: 29/06/2021

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

AUTO DE CONSTATAÇÃO Nº 001/2021

NOME: Supermercados Berg e Berg Ltda. CPF/CNPJ: 36.453.744/0007-02 ENDEREÇO: Avenida Leny Ferreira, nº 17, Centro, Japeri - Rio de Janeiro.
PROCESSO Nº: 3297/2021.
DATA DA APLICAÇÃO: 29/06/2021

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 001/2021

NOME: Supermercados Berg e Berg Ltda. CPF/CNPJ: 36.453.744/0007-02 ENDEREÇO: Avenida Leny Ferreira, nº 17, Centro, Japeri - Rio de Janeiro.
PROCESSO Nº: 3297/2021.
DATA DA APLICAÇÃO: 03/08/2021

REPUBLICADO POR OMISSÃO DE ARTIGOS



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEI Nº **1360** /2017.
"ALTERA DISPOSITIVO A LEI MUNICIPAL Nº 1.345/2017 DE 13 DE JANEIRO DE 2017, E REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFE DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TESOURARIA E TRANSPORTE, BEM COMO A COMPROVAÇÃO DOS GASTOS DE REEMBOLSO E DIÁRIAS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

AUTOR: PODER EXECUTIVO - CARLOS MORAES COSTA.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI - RJ, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:

LEI

Art. 1º - O artigo 17 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17 - A perda da qualidade de dependente ocorre:

(...)

III - para os filhos, pela emancipação, ou quando completarem 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se total e permanentemente inválidos ou incapazes, quando menores."

Art. 2º - O artigo 116 da Lei Municipal 1345/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 116 - O PREVI JAPERI possui as seguintes regras em sua estrutura organizacional:

I - Diretoria Executiva:

- a) - Presidência;
- b) - Vice Presidência;
- c) - Gestão Financeira e Administrativa;
- d) - Diretoria de Benefícios;

II - Conselho de Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV - Comitê de Investimento;

V - Órgãos Internos:

- a) - Procuradoria Autárquica;
- b) - Controladoria Interna;
- c) - Assessoria Contábil;
- d) - Perícia Médica;

VI - Gerência:

- a) - Gerência de Planejamento;
- b) - Gerência Previdenciária;
- c) - Gerência de Protocolo;

VII - Chefes:

- a) - Chefe de Almoxarifado;
- b) - Chefe de Patrimônio;
- c) - Chefe de Tesouraria;
- d) - Chefe de Transporte;

VIII - Supervisões:

- a) - Supervisão de Zeladoria;
- b) - Supervisão de Serviços Gerais

§ 1º - Compete à Chefia de Patrimônio: coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição, a distribuição permanente de consumo; Promover a padronização e especificação de materiais, a realização de estudos de mercado e a programação de compra de material permanente e de consumos do PREVI JAPERI; Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores do catálogo de materiais de emprego mais frequentes no PREVI JAPERI, e do cadastro de preços mais coerentes; Orientar os órgãos do PREVI JAPERI sobre a maneira de formular as solicitações de materiais e pedir dados e esclarecimentos nos processos de aquisições de materiais e equipamentos especializados; Solicitar através do Gestor Administrativo, ao gabinete da presidência, a elaboração dos contratos de prestação de serviços e fornecimentos de materiais; Manter a conservação das instalações do PREVI JAPERI, através dos serviços próprios contratados; Zelar pela segurança dos imóveis da instituição; Zelar pelo patrimônio móvel da Autarquia e demais atividades pertencentes à área que venha a pertencer.

§ 2º - Compete à Chefia de Almoxarifado: Planejar, organizar e controlar as atividades que envolvam a guarda e distribuição dos materiais de uso da Instituição; Classificar, controlar o uso e disposição física do espaço onde os materiais são guardados; Supervisionar a adequação dos materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade; Manter controle rígido do estoque, bem como seu consumo médio e ponto de compra, para que não haja falta de materiais por deficiências administrativas do almoxarifado; Atender todos os setores do Instituto de forma eficaz, não permitindo que haja descontinuidade do trabalho;

Manter perfeita interação de comunicabilidade com elementos externos e internos da organização para execução de tarefas que lhe são afetas; Prestar balancetes do almoxarifado e desenvolver outras atribuições afins; demais atividades pertencentes à área que venha pertencer.

§ 3º - Compete à Chefia de Tesouraria: Incumbir-se dos contatos com a Secretaria Municipal de Fazenda, objetivando o recebimento dos valores repassados relativos às consignações parte patronal e servidor, e realizar estas mesmas tarefas junto aos demais órgãos da Administração Indireta e Câmara Municipal; Realizar depósitos bancários e solicitar periodicamente extratos das contas do PREVI JAPERI; Solicitar talões de cheques junto aos estabelecimentos bancários nos quais o PREVI JAPERI tenha conta; Realizar os pagamentos autorizados; Encaminhar após a confecção, os cheques e respectivos processos com ordens de pagamentos, para assinatura do Gestor Financeiro, a fim de que o Presidente os assine para o imediato pagamento; Confeccionar diariamente, o boletim de caixa enviando uma cópia à Assessoria Contábil; Realizar a consolidação dos saldos bancários; Ter diariamente o saldo das contas bancárias do PREVI JAPERI para apresentá-los ao seu Gestor e ao Presidente; Efetuar o pagamento das despesas de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de reembolso e as instruções recebidas do Presidente por intermédio do Gestor de Finanças, demais atividades pertencentes à área que venha pertencer.

§ 4º - Compete à Chefia de Transporte: Ser responsável por todas as atividades relacionadas à direção e conservação de veículos motorizados, utilizados no transporte de passageiros e/ou cargas, recolhendo o veículo à garagem, quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito ou avaria observados; demais atividades pertencentes à área que venha pertencer.

§ 5º - São requisitos necessários para a nomeação dos cargos acima referenciados:

I. Ensino médio completo na área de formação geral, ou técnica, devidamente regulamentado pelo Ministério da Educação;

II. Para o cargo de Chefe de Motorista, além do item acima, o servidor deverá ter carteira de habilitação B definitiva.

Art. 3º - O caput do art. 118 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 118 - Titularizada pelo Diretor Presidente, com suas atribuições e responsabilidades próprias da qualidade de membro da Diretoria Executiva, compete à representação do PREVI JAPERI e a sua superior gestão, cabendo-lhe a supervisão dos serviços afetos à autarquia, bem como a prática de todos os atos necessários ao cumprimento de exigências formuladas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado em sede de registro daqueles atos."

Art. 4º - O artigo 122 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 122 - Compete à GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA:

I. Coordenar as atividades gerais de administração interna do PREVI JAPERI;

II. Controlar as ações de serviços gerais e de patrimônio;

III. Administrar os bens pertencentes ao PREVI JAPERI;

IV. Administrar os recursos humanos e os serviços gerais, inclusive prestados por terceiros;

V. Exercer, na jurisdição do PREVI JAPERI, todas as funções de administração de pessoal;

VI. Demais atividades pertencentes à área, ou que venham a pertencer;

VII. Coordenar e supervisionar as atividades econômica e financeira do PREVI JAPERI;

VIII. Praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;

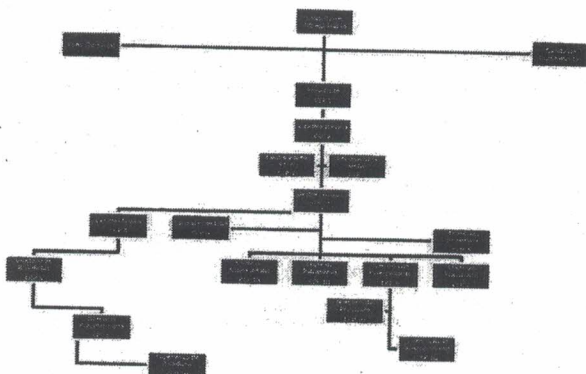
IX. Proceder ao controle financeiro dos convênios assinados ou que venham a ser assinados pelo PREVI JAPERI, com entidades públicas ou privadas, e que impliquem em movimentação financeira;

CARGOS	SÍMBOLO	PERCENTUAL
Presidente	CCP 1	100%
Vice Presidente	CCP 2	80%
Procurador (a) Geral	CCP 2	80%
Controlador (a) Geral	CCP 2	80%
Gestor de Finanças e Administração	CCP 3	51%
Perito Médico	CCP 4	32%
Diretor (a) de Benefícios	CCP 5	28%
Assessor Contábil	CCP 6	25%
Chefe de Transporte	CCP 7	20%
Gerente Previdenciário	CCP 8	18%
Gerente de Planejamento	CCP 9	15%
Chefe de Tesouraria	CCP 9	15%
Chefe de Almoxarifado	CCP 10	12%
Chefe de Patrimônio	CCP 10	12%
Gerente de Protocolo	CCP 10	12%
Supervisor de Serviços Gerais	CCP 10	12%
Supervisor de Zeladoria	CCP 10	12%

Anexo II – TABELA DE CARGOS

SÍMBOLO	PERCENTUAL SOBRE SÍMBOLO SM
CCP 1	100%
CCP 2	80%
CCP 3	51%
CCP 4	32%
CCP 5	28%
CCP 6	25%
CCP 7	20%
CCP 8	18%
CCP 9	15%
CCP 10	12%

Anexo III – ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Anexo IV TABELA DE DIÁRIAS/TRANSPORTE/TRANSLADOS/ALIMENTAÇÃO

CARGOS DOS SERVIDORES	Perímetro no limite do Estado até 100 KM	Perímetro no limite do Estado acima de 100 KM	Perímetro fora do limite do Estado
CCP 01			
CCP 02	84 UFIR	210 UFIR	355 UFIR
CCP 03			
CCP 04	74 UFIR	170 UFIR	290 UFIR
CCP 05			
CCP 06			
CCP 07			
CCP 08			
CCP 09	64 UFIR	160 UFIR	280 UFIR
CCP 10			

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

CNPJ 39.485.396/0001-40

ANULAÇÃO DO PREGÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE JAPERI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

OBJETO: Pregão Presencial para fornecimento de materiais para composição de kits complementares de gêneros alimentícios para atender a Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Japeri comunica aos interessados a ANULAÇÃO do Pregão Presencial - SRP nº 001/CPL/2021 considerando tramitação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro do Processo TCE - RJ, através do Processo nº 223.099-0/2021, considerando que a administração pública deve anular seus próprios atos, quando elvidos de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivos de conveniência ou oportunidade, respeitando os direitos adquiridos, de acordo com a Lei nº 9.784/99, "Art. 53. Verifica-se que a extinção do ato administrativo é juridicamente cabível quando alguma ilegalidade.

Fernanda Machado Ortiveros
Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETARIA



PORTARIA DE Nº 145/2021/SAÚDE

A Secretária Municipal de Saúde de Japeri, no uso de suas atribuições legais e, considerando os princípios da Constituição Federal, bem como o Artigo 2.º da Lei Federal 8080/90 e seus parágrafos;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR A CONTAR DE 13/08/2021 AS SERVIDORAS ABAIXO:

NOME	CARGO
ALEXANDRA GUIMARÃES DE BRITO	COORD. (A) DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
JULIANA TAVARES	ADM DE UBS

RESOLVE:

Art. 2º NOMEAR A CONTAR DE 12/08/2021 A SERVIDORA ABAIXO:

NOME	CARGO
JULIANA TAVARES	COORD. (A) DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
ALEXANDRA GUIMARÃES DE BRITO	ADM DE UBS

Ana Luiza de Albuquerque Afonso
Secretária de Saúde - JAPERI / RJ
Matr.: 92146-01

Registre-se e Publique-se
Em 12 de Agosto de 2021

ANA LUIZA DE ALBUQUERQUE AFONSO
SECRETÁRIA DE SAÚDE - JAPERI / RJ
Matrícula: 92146-01