



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

Mensagem nº 012/2015

Sumidouro, 13 de maio de 2015.

Exmo. Sr. Rondineli Tomaz da Costa
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à elevada consideração dessa Egrégia Casa Legislativa o anexo Anteprojeto de Lei, que dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte do Município de Sumidouro/RJ e dá outras providências, além de alterar o Quadro de Cargos Comissionados, Funções Gratificadas e Respectivos Símbolos e valores da Lei Municipal nº 806, de 25 de agosto de 2006.

Escuda-se o presente anteprojeto de lei na necessidade de estruturação da SMEC e de seus cargos, com intuito de atender ao **Ministério Público de Tutela Coletiva**, que abriu o PP 046/2013 – SU-CID (2013.01125732), para apurar eventual excesso nas atribuições de horas extraordinárias aos servidores lotados na SMEC, cargos e nomeações internas do setor.

Também vale lembrar, que estamos atendendo a “denúncia” do Nobre Vereador Haroldo Suraty Gonçalves datada de 17/12/2013 e protocolado no Ministério Público de Tutela que originou o **PP 006/2014 – SU-CID (2014.00349220)**, que de acordo com o Nobre vereador trata de desvio de função, horas extraordinárias, questionamento das funções extra-classe dos professores lotados na SMEC, sem correspondente cargo, enfim vários questionamentos formulados, portanto o Poder Executivo está ofertando a devida atenção aos reclamos do Edil. (cópias anexas)

Considerando, que a **SMEC** não possui estrutura administrativa legalmente instituída, tampouco as lotações específicas de cada servidor lotado no referido órgão, com suas respectivas atribuições e requisitos para preenchimento das vagas, mister a apresentação do presente como forma de sanar o problema.

Rua Alfredo Chaves, 39 – Centro – Sumidouro – RJ. CEP 28637-000 - CNPJ 32.165.706/0001-08
Tele fax: 22 - 25311128 - E-mail: gabinete@sumidouro.rj.gov.br

15/05/2015 14:05:2015 (000199) - CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

Possui o objetivo ainda, de atender o **Tribunal de Contas do Estado - TCE/RJ** e as denúncias realizadas no que tange a limitação de horas extraordinárias, com base no Processo **TCE/RJ nº 214.956-8/2013. (cópias anexas)**

A estrutura considerada traz o mínimo de impacto financeiro possível, criando os departamentos internos e suas competências, além é claro das atribuições dos cargos.

Vale ressaltar ainda, que a proposição em tela extingue cargos comissionados e afasta a possibilidade de concessão de representações ou acréscimos sobre os símbolos dos cargos comissionados ou das funções gratificadas.

Insta esclarecer ainda, que o Poder Executivo está cumprindo as determinações legais, e as exigências dos órgãos fiscalizadores, sem alçar nenhum gasto extraordinário, apenas o essencial para implementar a estrutura administrativa e organizacional da SMEC, que a partir de então, segundo disposição do projeto não poderá conceder horas extraordinárias aos servidores internos.

No presente caso os símbolos e valores destacados refletem fielmente os valores hoje praticados aos Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas, mantendo com isso valores fixos e afastando-se do passado onde administrações anteriores chegavam a crescer ao cargo em comissão cerca de 600% (seiscentos por cento) sobre o valor do símbolo. (exemplos de 2005/2008).

Em 2009, a atual Gestão reduziu o percentual para apenas 100% (cem por cento) e agora está revogando o diploma legal que permitiria qualquer acréscimo, assim, após aprovado o presente anteprojeto está formalmente extinta as representações aos cargos comissionados e funções gratificadas.

O TCE/RJ em seu relatório deixou consignado ainda que para a aplicação de representações é necessário a estipulação de critérios objetivos, assim achou por bem o Executivo acabar de vez com tal instituto.

O Poder Executivo apresenta o impacto orçamentário e financeiro, porém devemos lembrar que haverá redução nos gastos com pessoal, dado que não se aplicou nos estudos de impacto a redução das horas

Rua Alfredo Chaves, 39 - Centro - Sumidouro - RJ. CEP 28637-000 - CNPJ 32.165.706/0001-08
Tele fax: 22 - 25311128 - E-mail: gabinete@sumidouro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO

www.sumidouro.rj.gov.br

extraordinárias, vez que são de natureza variável, assim, o que se demonstra é um cenário geral da redução.

Ao final, a proposição em análise atende ainda a denúncia ofertada pelos candidatos vencidos de oposição aos cargos eletivos majoritários na Eleição de 2012 (Prefeito e Vice) Eliesio Peres da Silva e Odécio da Silva, diretamente ao Ministério Público, onde se questiona horas extras pagas aos servidores públicos municipais.

Neste contexto, em conformidade com a Constituição Federal, com a Lei Orgânica do Município e com o Regimento Interno desta Colenda Casa de Leis, solicito respeitosamente que o referido anteprojeto seja apreciado, e encaminhado para as Comissões Temáticas para que emitam pareceres favoráveis a sua aprovação em plenário.

Atenciosamente,


Juarez Gonçalves Corguinha
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Gabinete do Prefeito

ANTEPROJETO DE LEI Nº 012, DE 13 DE MAIO DE 2015.

033

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE SUMIDOURO/RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SUMIDOURO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Secretaria de Educação passa a ser denominada - **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte**, ou na sua forma abreviada "**SMEC**", órgão superior da Administração Pública Direta, subordinada ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte, sem prejuízo do que dispõe o art. 10 da Lei Municipal nº 42, de 10 de dezembro de 1979:

- I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação, cultura, turismo e esportes do Município;
- II - elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município;
- III - promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;
- IV - oferecer educação infantil e ensino fundamental e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- V - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;
- VI - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;
- VII - desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII - desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- IX - gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- X - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB;
- XI - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas federais e estaduais;
- XII - atuar em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Gabinete do Prefeito

- XIII - promover atividades de caráter cultural e artístico, bem como as de proteção ao patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município, em caráter prioritário e, supletivamente, às do Estado e da União, situadas em seu território;
- XIV - coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população;
- XV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social de Sumidouro;
- XVI - preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial;
- XVII - coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;
- XVIII - planejar, elaborar, acompanhar e coordenar a execução da política de desenvolvimento da área de turismo do Município;
- XIX - promover e incentivar o turismo como fator estratégico de desenvolvimento econômico e social do Município;
- XX - exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 3º. A SMEC será estruturada na forma do organograma, criação e da descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas, símbolos e valores, além das respectivas atribuições de seus ocupantes, conforme Anexos I, II, IV e V, que passam a ser parte integrante da presente Lei.

Art. 4º. Ficam extintos, a partir da entrada em vigor da presente Lei, os cargos descritos no Anexo III, que serão substituídos conforme Anexo II.

Art. 5º Os recursos para atendimento desta Lei estão consignados no Orçamento próprio vigente.

Art. 6º. O Anexo II da presente Lei, que resume os Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da SMEC, passa a fazer parte do Anexo II da Lei Municipal nº 806, de 25/08/2006.

Art. 7º. As funções gratificadas, representadas pelo símbolo FAI, somente poderão ser exercidas pelos servidores públicos efetivos do Município, conforme determinação constitucional.

Art. 8º. O Secretário Municipal, e os detentores de Cargos Comissionados ou no exercício da Função Gratificada, poderão ser requisitados ao trabalho a qualquer tempo, mesmo fora do expediente normal.

Art. 9º. A seção V, do Capítulo III, bem como o artigo 10, da Lei Municipal nº 42 de 10 de dezembro de 1979, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO III



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Gabinete do Prefeito

Seção V

“Da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Esporte”

“Art. 10 – A Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Esporte é órgão que tem por finalidade:”

Art. 10. O artigo 3º da Lei Municipal nº 694, de 11 de novembro de 2003, passa a figurar com seguinte redação:

“Art. 3º. Para a execução do objeto desta Lei, ficam criados pelo tempo de duração do Programa, 01 (um) cargo comissionado de **Coordenador Pró Arte**, 01 (um) cargo comissionado de **Coordenador Pró Desporto** com vencimentos referenciados no Símbolo DAS-1 e 2(dois) cargos comissionados de **Assistente Pró Arte** e 03(três) cargos comissionados de **Assistentes Pró Desporto**, referenciados no Símbolo DAS 4.”

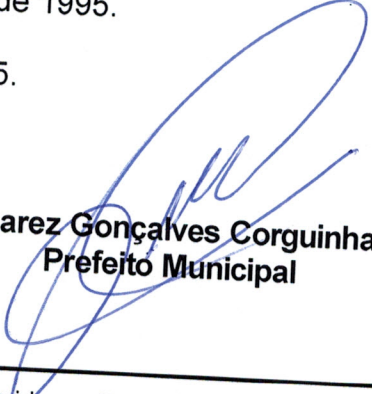
Art. 11. Fica a partir da publicação da presente lei vedada a concessão de horas extras para os servidores públicos atuantes na sede da SMEC.

Parágrafo Único – Para efeito da presente lei considera-se sede da SMEC, o prédio onde localiza-se a parte administrativa do referido órgão de atuação e onde está lotado o Secretário Municipal da pasta.

Art. 12. Os símbolos e valores aplicáveis aos cargos comissionados e funções gratificadas são aqueles descritos no Anexo IV da presente lei, vedada a concessão de representações ou acréscimos sobre os respectivos valores.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 351, de 18 de abril de 1995, nº 453, de 16 de setembro de 1997, nº 206, de 30 de julho de 1990, nº 985, de 11 de maio de 2011 e nº 370, de 27 de junho de 1995.

Sumidouro, 13 de maio de 2015.


Juarez Gonçalves Corguinha
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ÓRGÃOS, CARGOS
COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE

A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte, - SMEC**, é órgão superior da Administração Pública Direta, subordinada ao Gabinete do Prefeito, com as competências elencadas no artigo 2º da presente lei. A SMEC está organizada conforme organograma que é parte integrante deste diploma legal, e base para desdobramentos estruturações dentro da SMEC.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Órgão onde encontra-se lotado o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte, titular da pasta, responsável pela execução das políticas da área de educação do município, deve ter o perfil compatível com as descrições contidas nesta lei, com capacidade de liderar equipes, definir rotinas, aplicar critérios de avaliação de programas e metas; elaborar e/ou acompanhar a confecção de projetos; ter noções da responsabilidade fiscal e executar as demais atividades inerentes ao cargo. Deve, ainda, estar sintonizado com as normas que permeiam a sua ação (em todas as esferas), especialmente com o dispositivo constitucional que define que **(todo poder emana do povo e em seu nome deve ser exercido)**. Compete ainda ao Secretário Municipal cumprir diretamente ou por meio de seus subordinados o estatuído no artigo 2º da presente lei, subdelegando competências aos responsáveis pelos diversos setores no âmbito da SMEC.

Secretário Municipal, cargo é de livre nomeação e exoneração (demissível "ad nutum"), considerado **AGENTE POLÍTICO** fazendo jus ao SUBSÍDIO pelo exercício do cargo. **Carga Horária** – Dedicção Exclusiva.

CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselhos Escolares, criado pela Lei Municipal nº 1.014, de 08 de março de 2012; Os Conselhos Escolares são centros permanentes de debate e órgãos articuladores de todos os setores, escolar e comunitário, constituindo-se em cada Escola, de um colegiado, formado por representantes dos segmentos da comunidade escolar, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – Conselho do FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 824, DE 23 de abril de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 1.032, DE 20/08/2012.

Conselho de Alimentação Escolar, com a finalidade de assessorar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar junto aos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino fundamental mantidos pelo Município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos. **Lei Municipal nº 434, DE 18/06/1997.**

I – ASSESSORIA TÉCNICA SUPERIOR DA SMEC

ASSESSORIA TÉCNICA SUPERIOR DA SMEC



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

Órgão de assessoramento superior direto da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte**. Cumpre a esta assessoria munir o Secretário das informações técnicas nas diversas áreas da educação, cultura, turismo e esporte, programas, conselhos, captação de recursos, planejamento, orçamento, projetos, pareceres e auxílio na gestão dos órgãos subordinados.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Assessor Técnico Superior é servidor público investido em Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função e de quem se espera iniciativas, medidas, assessoramento técnico direto ao Secretário de Educação, direção e coordenação de órgãos de trabalho, capacidade de planejar e desenvolver programas e projetos da área da educação, cultura, turismo e esporte, e a execução das demais tarefas inerentes ao cargo.

O **Cargo de Assessor Técnico Superior** é de Assessoramento Superior, **Símbolo ASS-3. Requisitos para nomeação** - Nível superior. **Carga Horária** – 40 horas semanais. **01 (uma) vaga.**

II. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

A **Diretoria de Educação** é órgão vinculado ao Gabinete do Secretário e a Assessoria Técnica Superior e responde pela direção dos seus diversos setores vinculados, subdelegando competências no campo da gestão pedagógica, administrativa, orçamentária, financeira, de infraestrutura, políticas educacionais e de planejamento da Educação Básica naquilo que é da competência municipal, pessoal, contratos e convênios, execução dos programas e projetos, transporte escolar, prestação de contas, merenda escolar, patrimônio, almoxarifado e arquivo, tudo isso com observância a lei de diretrizes e bases da educação nacional. Conforme Organograma da SMEC. Enquanto não possuir o cargo específico de diretor, referido órgão será gerido pelo Secretário e pelo Assessor Técnico Superior.

2.1. GESTÃO PEDAGÓGICA/SUPERVISÃO

A **Gestão Pedagógica/Supervisão** é o órgão da Secretaria Municipal responsável pelo planejamento das unidades escolares e do gerenciamento de seus recursos, além da elaboração e execução de projetos pedagógicos, a partir do estabelecimento e do cumprimento de metas, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino. Visa o atendimento das diretrizes a seguir elencadas: estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir; promover a educação infantil e o ensino fundamental, manter programa de alfabetização de jovens e adultos, além da promoção da educação especial, envolvendo todos na discussão e elaboração do projeto político pedagógico, supervisão escolar, respeitadas as especificidades de cada escola. Atuante na área da educação e da pedagogia, por meio da participação de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica e na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas dos educadores e de universalização e melhoria do ensino, com foco no planejamento, na organização do sistema educacional do município, formulação de programas e projetos educacionais, desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem. Compete também a este órgão formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação; estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal; promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola; realizar a avaliação periódica da educação municipal.



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

2.1.1. Departamento de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Departamento de Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos - EJA

O **Departamento de Educação Infantil** (Creches e Pré-Escola), subordinada a diretoria de educação tem por objetivo primordial zelar pelo desenvolvimento da educação infantil, em suas duas etapas: Creche e pré escola. Este órgão coordenará as ações no âmbito da **Educação Infantil**, atuando diretamente na promoção da primeira etapa da Educação Básica que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos, em creches para as crianças de 0 a 3 anos, e em pré-escolas para as crianças de 4 e 5 anos, contribuindo com a formação de um cidadão autônomo que consiga acompanhar as transformações e mudanças do mundo moderno. O Desenvolvimento, acompanhamento, fiscalização, gestão e avaliação do ensino infantil também é meta deste departamento. Tem como finalidade ainda, o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade (Lei nº 9.394/96, art. 29). Cuidando para que a educação infantil seja ofertada gradualmente na creche para crianças de 0 a 3 anos de idade e na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade.

O **Departamento de Ensino Fundamental e Educação de Jovens E Adultos – EJA**, é órgão onde se buscará o fortalecimento do **Ensino Fundamental**, obrigatório e gratuito, como formação básica do cidadão, sendo necessário o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade; o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores; o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social. Além disso, visa disseminar a **Educação de Jovens e Adultos – EJA**, como proposta pedagógica flexível de alfabetização e de inclusão social por meio do ensino aos jovens e adultos, além da Educação especial.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

O **Diretor da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e EJA** é servidor público detentor de Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-2** e dele se espera capacidade de liderança, interlocução, coordenação de iniciativas, de execução de programas e projetos afetos a pasta, supervisão, acompanhamento, planejamento aprimoramento e fiscalização das ações desenvolvidas nas **Creches, Pré-escolas, no Ensino Fundamental e EJA**, aprimoramento e fiscalização das ações desenvolvidas educacionais no âmbito do Município, combatendo à evasão escolar, com incentivos a conclusão do ensino fundamental e do ensino médio, demais competências elencadas no Departamento correspondente e requisitos para o exercício do cargo.

O cargo de **Diretor da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e EJA** é de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração - **Símbolo DAS-2. Requisito para Nomeação – Nível Superior**. Carga horária: 40 horas semanais. **01(uma) vaga**.

O **Assessor de Creche** é servidor público detentor de Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-3**, responsável por acompanhar de perto as atividades das creches municipais, auxiliar o trabalho do Diretor da Educação Infantil, fazer visitas periódicas as instalações das creches, emitir relatórios de inspeção, propor sugestões para melhoria do atendimento e das instalações, orientação aos profissionais da área; assessorar a organização das atividades dos profissionais lotados nas unidades; assessoramento da manutenção dos estoques de segurança de alimentos, material de higiene e de limpeza; controlar o ponto de entrada e saída de funcionários das creches; desenvolver as demais atividades inerentes ao cargo.



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

O **Assessor de Creche** é cargo de Provimento em Comissão, **Símbolo DAS-3**, de livre nomeação e exoneração - **Requisito para Nomeação** – Ensino Médio. Carga horária: 40 horas semanais. **01(uma) vaga**.

O **Assessor de Pré-escola** é servidor público detentor de Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-3**, responsável por acompanhar de perto as atividades do pré-escola, auxiliar o trabalho do Diretor da Educação Infantil, fazer visitas periódicas às instalações das pré-escolas, emitir relatórios de inspeção, propor sugestões para melhoria do atendimento e das instalações, orientação aos profissionais da área; assessorar a organização das atividades dos profissionais lotados nas unidades; assessoramento da manutenção dos estoques de segurança de alimentos, material de higiene e de limpeza; controlar o ponto de entrada e saída de funcionários das pré-escolas; desenvolver as demais atividades inerentes ao cargo.

O **Assessor de Pré-Escola** é cargo de Provimento em Comissão, **Símbolo DAS-3**, de livre nomeação e exoneração - **Requisito para Nomeação** – Ensino Médio. Carga horária: 40 horas semanais. **01(uma) vaga**.

2.1.2. Departamento Pedagógico e de Supervisão

O **Departamento Pedagógico e de Supervisão** é órgão de direção subordinado a área de Gestão Pedagógica e por sua vez a Diretoria de Educação, atuante na área da educação e da pedagogia, responsável pela coordenação do processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; planejamento do currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisão do cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; objetivar a melhoria da qualidade de ensino; promoção de atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emissão de parecer concernente à Supervisão Educacional; acompanhamento de estágios no campo de Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola. Demais competências do órgão de Gestão Pedagógica/Supervisão.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Diretor Pedagógico e de Supervisão é servidor público detentor de Função Gratificada, com perfil técnico-profissional adequado à função e de quem se espera iniciativas, medidas saneadoras, assessoramento técnico, direção e coordenação de equipes de trabalho, capacidade de planejar e desenvolver programas e projetos da área pedagógica e educacional, executar tarefas relativas ao planejamento, supervisão, inspeção e demais competências do órgão ao qual encontra-se vinculado. A Função Gratificada de **Diretor Pedagógico e de Supervisão** é de livre nomeação e exoneração. **Símbolo FAI-2. Requisito** – Nível Superior – Preferencialmente profissional formado em Pedagogia. Carga horária: 40 horas semanais. **01(uma) vaga**.

2.2. GESTÃO ADMINISTRATIVA

A **Gestão Administrativa** é órgão vinculado a Diretoria de Educação responsável por coordenar a gestão administrativa da rede municipal de educação responsável pelo gerenciamento de pessoal (departamento de pessoal), do transporte escolar, universitário e veículos, da nutrição e da merenda escolar, objetivando alcançar as metas definidas, para organização de pessoal, merenda escolar e transporte escolar seguro e de boa qualidade. Dentro da estrutura de tal órgão encontra-se



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

Departamento de Pessoal, Departamento de Veículos/Transporte Escolar e Departamento de Merenda e Nutrição Escolar.

2.2.1. Departamento de Pessoal

O Departamento de Pessoal tem como competências definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos servidores da SMEC, implantar coordenar e gerenciar ponto eletrônico nos diversos setores da SMEC, fornecimento de modelos de folhas de pontos, recepcionar relatórios de presenças, seja por meio de folhas de pontos e de registro eletrônico, definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e faltas; gerir os quadros de pessoal da SMEC; coordenar, em conjunto com o Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal, o processo de recadastramento anual do funcionalismo da SMEC; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores, nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; planejar, coordenar e gerenciar a necessidade de reestruturação dos quadros da SMEC; atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Municipal.

2.2.2. Departamento de Veículos e Transporte Escolar

O **Departamento de Veículos e Transporte Escolar**, compete gerir os serviços de transporte escolar municipal, seja ele através de veículos próprios ou terceirizados, elaborar os roteiros do transporte escolar; cadastrar os alunos que se enquadram nos critérios de uso do transporte escolar; acompanhar a confecção de documento de identificação do usuário do transporte escolar; fiscalizar a utilização de alunos nos veículos do transporte escolar; verificar a adequação dos veículos utilizados no transporte escolar às exigências legais do trânsito para execução do transporte; verificar a adequação dos condutores e habilitação dos mesmos; coordenar a observância do cumprimento da legislação sobre trânsito das empresas prestadoras do serviço de transporte escolar; supervisionar o levantamento inicial dos alunos inscritos no Programa Transporte Escolar, solicitar, analisar e encaminhar os levantamentos bimestrais dos alunos que utilizam o Transporte Escolar a Secretária de Educação, supervisionar a elaboração do Termo de Referência para futura licitação do transporte escolar, cuidar da frota de veículos da SMEC, acompanhar a manutenção dos veículos, emitir relatório de revisão, serviços e peças necessárias, ações com intuito de propiciar transporte escolar de boa qualidade e seguro, fiscalização constante das condições de uso dos veículos próprios e terceirizados, levantamento de linhas do transporte escolar e universitário, definição e revisão periódica dos pontos de parada para captação dos alunos, por meio de levantamentos e mapas de localização.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

O **Coordenador do Transporte Escolar e Veículos**, é servidor público detentor de **Função Gratificada** de livre nomeação e exoneração, **Símbolo FAI-1**, tendo como atribuições, assessorar e coordenar os serviços de transporte escolar e universitário municipal, seja ele através de veículos próprios ou terceirizados, coordenar a elaboração de roteiros do transporte escolar; acompanhar o cadastramento dos alunos que se enquadram nos critérios de uso do transporte escolar; acompanhar a confecção de documento de identificação do usuário do transporte escolar; fiscalizar a utilização do transporte escolar; verificar a adequação dos veículos utilizados no transporte escolar às exigências legais do trânsito para execução do transporte escolar; verificar a adequação dos condutores e habilitação dos mesmos; coordenar a observância do cumprimento da legislação sobre trânsito das empresas prestadoras do serviço de transporte escolar; supervisionar a elaboração do Termo de Referência para futura licitação do transporte escolar; coordenar e revisar os levantamentos e mapas contendo os pontos de parada para captação alunos.



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

A Função de **Coordenador do Transporte Escolar e Veículos** é de livre nomeação e exoneração, **Símbolo FAI-1**. **Requisito para Nomeação:** Ensino Médio – **Carga horária:** 40 horas semanais. **01(uma) vaga.**

2.2.3. Departamento de Merenda Escolar e Nutrição

Compete a este Departamento a distribuição da merenda escolar e alimentação dos alunos da rede municipal de ensino, devendo-se respeitar as diretrizes previstas na legislação brasileira pertinente. Compete ainda, a elaboração dos cardápios da alimentação escolar por profissionais capacitados da rede, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade. Compete ainda a este órgão supervisão, levantamentos, relatórios, controle do armazenamento e tudo mais que necessário for para alimentação saudável e de qualidade ao aluno.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

O **Diretor de Merenda Escolar e Nutrição** é servidor público detentor de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-2**, responsável pela coordenação da distribuição da merenda escolar e alimentação dos alunos da rede municipal de ensino, devendo respeitar as diretrizes previstas na legislação brasileira pertinente. Compete ainda, assessorar e fiscalizar a elaboração dos cardápios da alimentação escolar por profissionais capacitados da rede, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade. Deve ter a capacidade de liderança de equipes, definir rotinas, aplicar critérios de avaliação de resultados, elaborar relatórios. Controle de compras e supervisão da merenda escolar, e executar as demais atividades inerentes ao cargo.

O **Diretor de Merenda Escolar e Nutrição** é servidor público investido em **Cargo de Provimento em Comissão** de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função e de quem se espera iniciativas, medidas, assessoramento técnico, direção e coordenação de órgãos de trabalho, capacidade de planejar e desenvolver projetos e a execução das demais tarefas inerentes ao cargo. **Requisito:** Nível Superior - Nutricionista – **Carga Horária:** 40 horas semanais. **Símbolo DAS-2.**

2.3. GESTÃO FINANCEIRA E INFRAESTRUTURA

A **Gestão Financeira e Infraestrutura** é órgão vinculado a Diretoria de Educação responsável acompanhar as atividades financeiras, orçamentárias e de infraestrutura, que envolvem planejamento, análise e controle, das receitas e dos gastos da SMEC, tudo isso em conjunto com a Secretaria de Fazenda, por meio da integração das ações de captação, aplicação e controle dos recursos, determinação das necessidades dos recursos financeiros. Por outro lado a Gestão de Infraestrutura tem como eixo de atuação o gerenciamento de obras da Secretaria e os programas de manutenção da rede escolar, coordenação e a elaboração de termos de referências para licitações; acompanhamento da execução dos contratos de obras, serviços, adequação da rede, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, além disso, objetiva o aparelhamento e o suprimento das Escolas Municipais, Creches e Pré-escola, biblioteca Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura em geral.

2.3.1. Departamento de Orçamento e Finanças

O **Departamento de Orçamento e Finanças** compete acompanhar as atividades financeiras e orçamentárias que envolvem planejamento, análise e controle, das receitas e das despesas da SMEC, por meio da integração das ações de captação, aplicação e controle dos recursos, planejamento e inventário dos recursos disponíveis em conjunto com a Secretaria de Fazenda. Elaboração das



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

solicitações de Compras decorrentes dos encaminhamentos das Escolas, Creches, Merenda Escolar e sede da SMEC. Acompanhamento das licitações e contratos, colaborando com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal. Recebimento e posterior encaminhamento das notas fiscais à Secretaria de Fazenda, provenientes dos contratos de compras, obras e serviços, com a conferência das assinaturas exigidas e atestada pelo responsável direto do local que solicitou/ e ou recebeu os produtos. Cabe a esse departamento acompanhar os recursos provenientes do FUNDEB e FNDE, por meio da Secretaria de Fazenda.

2.3.2. Departamento de Prestação de Contas/Convênios e Contratos.

Este Departamento está subordinado a Gestão Financeira/Infraestrutura, sendo responsável pela prestação de contas e acompanhamento do FNDE como por exemplo (PNATE, PNAE, BRALF, PNAC, EJA, PDDE e convênios), relatórios federais e estaduais (TCE, Ministério Público, TCU e FNDE). Também encontra-se sob sua responsabilidade coordenar e promover a normatização dos contratos e convênios da Secretaria de Educação. Cabe acompanhar os contratos de fornecimento de bens e serviços; controlar e solicitar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de contratos. O Setor deve operar ainda a administração e prestação de contas dos convênios firmados pela Secretaria da Educação. O Setor deve propor normas, padrões de termos de convênios e orientações para sua elaboração na Secretaria da Educação. O núcleo ainda apoia as unidades da pasta na elaboração de termos de convênios; acompanha a execução e mantém controle dos convênios firmados, até seu encerramento; controla e providencia revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de convênios; e manter em arquivo cópias de termos de convênios e contratos da instituição.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

O Diretor de Prestação de Contas, Contratos e Convênios, é Servidor Público detentor de Cargo em Comissão, **Símbolo DAS-2**, com perfil técnico-profissional adequado à função e de quem se espera iniciativas, medidas, assessoramento técnico, direção e coordenação do órgão de trabalho, capacidade de planejar e desenvolver ações e demais tarefas inerentes ao cargo, responsável por chefiar as prestações de contas, administrar, coordenar e promover a normatização dos contratos e convênios da Secretaria da Educação, assim como coordenar todas as ações correlatas ao Departamento de Prestação de Contas/Convênios e Contratos.

O Diretor do Departamento de Prestação de Contas, Contratos e Convênios é servidor público investido em Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração. **Requisito.** Nível Superior – **Carga Horária: 40 horas semanais - Símbolo DAS-2. 01 (uma) vaga.**

2.3.3. Departamento de Almoxarifado, Infraestrutura e Arquivo

O Departamento de Almoxarifado, Infraestrutura e Arquivo se desdobra em três eixos: 1. Almoxarifado - Unidade administrativa que tem por finalidade suprir de material, na quantidade certa, no momento certo e na qualidade certa, todas as demais unidades dos órgãos. Tem por objetivo ainda solicitar, receber, acompanhar o recebimento e atestar a qualidade, quantidade, e todas as características do produto conforme termos contratuais. Cabe ao departamento informar o setor de Patrimônio Municipal sobre os bens permanentes para devida anotação; 2. A gestão de infraestrutura tem como eixo de atuação o gerenciamento de obras da Secretaria e os programas de manutenção da rede escolar, coordenar a elaboração de termos de referências para licitações; acompanhar a execução dos contratos de obras, serviços, a adequação da rede, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das Escolas Municipais,



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

Creches e demais centros de educação; 3. O Setor de arquivo cabe manter a guarda e arquivamento de documentos e processos.

2.4. GESTÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS E PLANEJAMENTO

A **Gestão de Políticas Educacionais e Planejamento** diz respeito a administração e a tomada de decisões com incidência no ambiente escolar enquanto ambiente de ensino-aprendizagem. Tais decisões envolvem questões como: construção de prédios, admissão de profissionais, formação docente, carreira, valorização profissional, matriz curricular, gestão escolar, desenvolvimento de projetos, capacitação de servidores, universalização, inclusão e melhoria da qualidade do ensino, etc. Noutra vertente o planejamento educacional visa estabelecer as condições necessárias para o aperfeiçoamento dos fatores que influem diretamente sobre a eficiência do sistema educacional (estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos) para se alcançar maior coerência interna na determinação dos objetivos e nos meios mais adequados para atingi-los; conciliar e aperfeiçoar a eficiência interna e externa do sistema, avaliação periódica dos planos e adaptação constantes às novas necessidades e circunstâncias.

2.4.1. Departamento de Planejamento

O **Departamento de Planejamento** tem por finalidade estabelecer as condições necessárias para o aperfeiçoamento dos fatores que influem diretamente sobre a eficiência do sistema educacional (estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos, alcançar maior coerência interna na determinação dos objetivos e nos meios mais adequados para atingi-los); conciliar e aperfeiçoar a eficiência interna e externa do sistema, avaliação periódica dos planos e adaptação constante destes mesmos às novas necessidades e circunstâncias, com tudo isso alcançar a melhoria da qualidade do ensino. Atuar em conjunto com os conselhos escolares para elaboração do Projeto Político-Pedagógico; acompanhamento da execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da escola e mobilização da comunidade escolar e local para a participação em atividades em prol da melhoria da qualidade da educação.

2.4.2. Departamento de Programas, Projetos e Universalização

Este Departamento tem por objetivo promover e coordenar os diversos Programas e Projetos Educacionais do Governo Federal (MEC), Estadual e Municipal, desenvolvidos em parceria com a SMEC, as escolas da Rede Municipal de Ensino, com outros setores da SMEC e demais Secretarias Municipais. Além da implementação de programas e projetos existentes, o setor deve caminhar no sentido de criar novos projetos no âmbito municipal sempre visando o desenvolvimento da educação. Tem como objetivo ainda a universalização do ensino por meio da inclusão e acesso ao sistema educacional, a capacitação dos servidores da SMEC e a melhoria do ensino, por meio de novos programas e projetos, além da utilização e aperfeiçoamento dos já existentes.

III. DIRETORIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

A **Diretoria de Cultura, Esporte e Turismo**, órgão vinculado ao Gabinete do Secretário e responde pela direção dos seus diversos setores vinculados, atuando diretamente ou subdelegando competências no campo da gestão da cultura, administrativa, de infraestrutura, políticas culturais e de planejamento, pessoal, contratos e convênios, execução dos programas e projetos, prestação de contas, almoxarifado. Promoção de atividades de caráter cultural e artístico, bem como as de proteção ao patrimônio cultural,



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Sumidouro Gabinete do Prefeito

histórico, natural e científico do Município, em caráter prioritário e, supletivamente, às do Estado e da União, situadas em seu território, promoção de eventos culturais; valorização das manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social de Sumidouro; preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial; coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população; valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social de Sumidouro; coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município.

Responsável ainda, por sensibilizar a população sobre o papel do turismo como indutor do desenvolvimento econômico, gerador de novas oportunidades de trabalho e renda, com a conseqüente melhoria de vida ao cidadão; pelo planejamento, elaboração, incentivo, acompanhamento e coordenação da execução da política de desenvolvimento da área de turismo do Município; promoção e incentivo do turismo como fator estratégico de desenvolvimento econômico e social do Município; promoção de eventos para atração de turistas, outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

O **Diretor Superior de Cultura, Esporte e Turismo** é servidor público investido em **Cargo de Provimento em Comissão**, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função e de quem se espera iniciativas, medidas saneadoras, assessoramento, direção e coordenação de equipes de trabalho, capacidade de planejar, desenvolver projetos e a execução das demais tarefas inerentes ao cargo.

O cargo de **Diretor Superior de Cultura e Esporte e Turismo** é de **Direção Superior**, de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-1. Requisito Nomeação** – Ensino Médio. Carga horária: 40 horas semanais. **01(uma) vaga**.

3.1. Coordenadoria Pró Arte, Pró Desporto e Eventos

A **Coordenadoria do Programa Municipal de Desenvolvimento das Artes e do Desporto - "Pró-Arte" e "Pró-Desporto"**, é ligada à SMEC com os objetivos abaixo elencados: **"Pró-Arte"** objetiva principalmente o fomento das Artes em suas diversas modalidades como, por exemplo, a música, as artes plásticas, o teatro, a literatura e o folclore, desenvolvendo ações de formação artística, promoção de eventos artísticos e produção de um calendário anual de certames específicos; dentre as atribuições do "Pró-Arte" destacam-se a formação musical, em parceria com instituições sem fins lucrativos; cursos de artes plásticas para jovens e adultos, cursos de artes cênicas, de incentivo à leitura e à produção literária, oficinas de artesanato, incentivo às manifestações folclóricas, desenvolvimento de programas e projetos culturais; **"Pró-Desporto"** objetiva o fomento do desporto no Município, em suas diversas modalidades criando e aperfeiçoando as condições para o seu desenvolvimento com ações que contribuam para a formação desportiva, a promoção de eventos e competições esportivas e a produção de um calendário anual de certames específicos; dentre as atribuições do "Pró-Desporto" destacam-se a formação esportiva, a coordenação dos jogos estudantis do Município, a coordenação das escolinhas de futebol para crianças e adolescentes – Convênios - a inclusão e acompanhamento de equipes do Município em competições regionais, estaduais e outras e, ainda, a promoção de certames desportivos no Município e a prática de diversas modalidades esportivas, desenvolvimento de programas e projetos na área de esporte e lazer. Cabe a esta Coordenadoria a promoção e divulgação de eventos, festas, apresentações musicais, feiras, e tudo o mais que for necessário para o incentivo ao turismo e o fomento da economia municipal.

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

O **Coordenador Pró Arte** é servidor público investido em **Cargo de Provimento em Comissão**, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função, devendo coordenar o desenvolvimento da formação musical por meios próprios ou em parceria com entidades sem fins



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Sumidouro

Gabinete do Prefeito

lucrativos; dirigir e coordenar cursos de artes plásticas para jovens e adultos, cursos de artes cênicas, de incentivo à leitura e à produção literária, oficinas de artesanato e incentivo às manifestações folclóricas, demais ações no campo do desenvolvimento da cultura, demais assuntos afetos ao setor.

O **Coordenador Pro Arte** é cargo de **Direção Superior, Símbolo DAS-1**. De livre nomeação e exoneração. **Requisito para Nomeação** – Ensino Fundamental Completo. Carga horária: 40 horas semanais. 01(uma) vaga.

O **Coordenador Pro Desporto** é servidor público investido em **Cargo de Provimento em Comissão**, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função, devendo coordenar o desenvolvimento da formação esportiva, a coordenação dos jogos estudantis do Município, a coordenação das escolinhas de futebol para crianças e adolescentes – Convênios - a inclusão e acompanhamento de equipes do Município em competições regionais, estaduais e outras e, ainda, a promoção de certames desportivos no Município e a prática de diversas modalidades esportivas e demais ações relativas ao setor pro desporto.

O **Coordenador Pro Desporto** é de **Direção Superior, Símbolo DAS-1**. De livre nomeação e exoneração. **Requisito para Nomeação** – Ensino Fundamental Completo. **Carga horária:** 40 horas semanais. 01(uma) vaga.

O **Assistente Pro Arte** é servidor público investido em **Cargo de Provimento em Comissão**, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função, devendo prestar assistência ao Coordenador Pro Arte, no desenvolvimento das ações culturais, em especial a formação musical por meios próprios ou em parceria com entidades sem fins lucrativos; cursos de artes plásticas para jovens e adultos, cursos de artes cênicas, de incentivo à leitura e à produção literária, oficinas de artesanato e incentivo às manifestações folclóricas, demais manifestações objetivando incentivo à cultura.

O **Assistente Pro Arte** é cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-4**. **Requisito para Nomeação** – Ensino Fundamental Incompleto. **Carga horária:** 40 horas semanais. 02(duas) vagas.

O **Assistente Pro Desporto** é servidor público investido em **Cargo de Provimento em Comissão**, de livre nomeação e exoneração, com perfil técnico-profissional adequado à função, devendo prestar assistência ao Coordenador Pro Desporto, no desenvolvimento das ações esportivas e de lazer, em especial formação esportiva, a coordenação dos jogos estudantis do Município, a coordenação das escolinhas de futebol para crianças e adolescentes – Convênios - a inclusão e acompanhamento de equipes do Município em competições regionais, estaduais e outras e, ainda, a promoção de certames desportivos no Município e a prática de diversas modalidades esportivas, e demais ações de incentivo ao esporte.

O **Assistente Pro Desporto** é cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, **Símbolo DAS-4**. **Requisito para Nomeação** – Ensino Fundamental Incompleto. **Carga horária:** 40 horas semanais. 03(três) vagas.

3.2. Divisão Pro Memória, Casa de Cultura e Biblioteca Municipal

A **Divisão Pro Memoria** é setor onde se dá a realização de Serviços de Gestão, classificação, organização, resgate, recepção e guarda documental, além prestação de informações, com a finalidade de preservar e difundir o patrimônio histórico e cultural do Município. Conservar e disponibilizar o conjunto de seus documentos originários dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, além de outros advindos da administração pública direta e indireta, como também de fundos e coleções particulares, de reconhecido valor histórico e cultural; e a de catalogar, inventariar e pesquisar os bens patrimoniais materiais e imateriais de Sumidouro. **Casa de Cultura** é centro cultural, cujo espaço é destinado a atividades culturais, para promoção da cultura entre os habitantes, a guarda de objetos históricos, onde está localizada a Biblioteca Municipal e a Divisão Pro Memória. **Biblioteca Municipal**, guarda de livros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROLATA 1527/2014
RUBRICA: P.m.ELS: Ode

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro

**2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA
NÚCLEO TERESÓPOLIS**

**Cidadania – Patrimônio Público – Saúde e Educação – Consumidor –
Proteção ao Idoso e à Pessoa com Deficiência**

Rua Francisco Sá, n.º 343 – Centro – Teresópolis, RJ – CEP: 25.953-011
Telefax: (21) 2742-1762

Ofício 2ª PJTC/NT/Nº 396/2014

Teresópolis, 6 de maio de 2014

Ref.: PP 046/2013-SU-CID (2013.01125732) (favor mencionar na resposta)

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o, e visando à instrução dos autos do procedimento em epígrafe – *que apura possíveis ilegalidades no pagamento de horas extras de servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Sumidouro, passíveis de configurar atos de improbidade administrativa* –, sirvo-me do presente para requisitar seja informado:

1. os motivos que ensejaram a realização de horas extras pelos seguintes servidores: (i) IONARA DE OLIVEIRA DIONIZIO, (ii) MARCIA APARECIDA FENO GOMES DE OLIVEIRA, (iii) MARCIO ROBERTO CONTI, (iv) MARIÂNGELA GOMES DE MOURA, (v) MARIGÔ VÍVIAN DA CUNHA ARAUJO, (vi) MOABE BARBOZA TAVARES, (vii) NAISE CARNEIRO DE SOUZA, (viii) REGINA BASTOS, (ix) ROSILENE KNUST DA ROZA, (x) ISABEL CRISTINA CABRAL ALALUNA, (xi) LUCIENE DE LIMA GONÇALVES MATTOS, (xii) LUCILVÂNIO DE LIMA GONÇALVES e (xiii) LUCIANO DE LIMA GONÇALVES; e
2. as datas no ano de 2013 em que houve necessidade de trabalho além do horário normal de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sumidouro.

Esclareço, a propósito, que, para fins de atendimento aos termos deste ofício, fica fixado o prazo de **20 dias**, a partir do seu recebimento, com fundamento no art. 8º, § 1º, da Lei 7.347/85, e no art. 26, I, b, da Lei nº 8.625/93.

Aproveito a oportunidade para expressar protestos de consideração e apreço.


RENATO LUIZ DA SILVA MOREIRA
Promotor de Justiça
Matr. 4867

À Ilustríssima Senhora
Iedamara da Roza Corguinha
Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sumidouro
Rua Alfredo Chaves, nº 39 – Centro
28637-000 – Sumidouro, RJ



Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA
NÚCLEO TERESÓPOLIS
2188/2014
Assinatura 02

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA
NÚCLEO TERESÓPOLIS
Cidadania – Patrimônio Público – Saúde e Educação – Consumidor –
Proteção ao Idoso e à Pessoa com Deficiência
Rua Francisco Sá, n.º 343 – Centro – Teresópolis, RJ – CEP: 25.953-011
Telefax: (21) 2742-1762

Ofício 2ªPJTC/NT/Nº 590/2014

Teresópolis, 2 de julho de 2014

Ref.: PP 006/2014-SU-CID (2014.00349220) (favor mencionar na resposta)

Senhor Procurador,

Cumprimentando-o, reiterando os termos do Ofício 2ªPJTC/NT/Nº 319/2014, e visando à instrução dos autos do procedimento em epígrafe – *que apura possível desvio de função dos servidores públicos, bem como o pagamento indevido de adicionais de insalubridade e periculosidade no Município de Sumidouro* –, sirvo-me do presente para requisitar sejam prestadas informações quanto aos fatos narrados nos documentos em anexo.

Esclareço, a propósito, que, para fins de atendimento aos termos deste ofício, fica fixado o prazo de **20 dias**, a partir do seu recebimento, com fundamento no art. 8º, § 1º, da Lei 7.347/85, e no art. 26, I, b, da Lei nº 8.625/93.

Ressalto que o não atendimento no prazo assinalado poderá ensejar responsabilização criminal, nos termos do que dispõe o art. 10 da Lei 7.347/85:

"Art. 10. Constitui crime, punido com pena de reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, mais multa de 10 (dez) a 1.000 (mil) ORTN, a recusa, o retardamento ou a omissão de dados técnicos indispensáveis à propositura da ação civil, quando requisitados pelo Ministério Público."

Aproveito a oportunidade para expressar protestos de consideração e apreço.

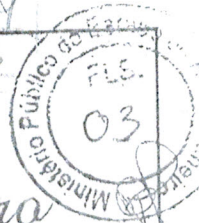
RENATO LUIZ DA SILVA MOREIRA
Promotor de Justiça
Matr. 4867

Senhor
Galileu de Freitas
Procurador-Geral do Município de Sumidouro
Rua Alfredo Chaves, nº 39 – Centro
28637-000 – Sumidouro, RJ



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Sumidouro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCESSO 2188/2014
MUNICIPA LIMA PLS 03



Sumidouro, 17 de dezembro de 2013.

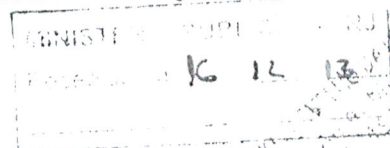
Da Câmara Municipal de Sumidouro RJ.
Ao – Ministério Público Estadual de Sumidouro RJ.

Assunto: Denúncia que relata fatos gravíssimos na Administração Pública Municipal com relação a Servidores desviados de função e hora extra abusiva.

Senhor Promotor,

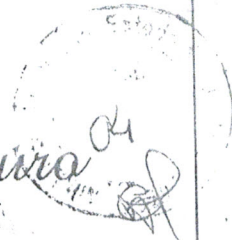
Com os nossos cumprimentos, solicitamos seja apurado por essa Promotoria a Denúncia que relata diversos servidores nominalmente que estão desviados de função, realizando funções diferentes de seus cargos.

Os Servidores estão relatados na denúncia NOMINALMENTE, fazendo constar os desviados de função, os que recebem hora extra e insalubridade indevidas, os que são servidores fantasmas e também motoristas e operadores de máquinas que não tem habilitação e/ou estão com ela vencida.





Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Sumidouro



Fazemos anexar cópia da folha de Pagamento do mês de setembro de 2013 que da conta dos fatos ocorridos sem a devida atenção ao problema.

Ao ensejo renovamos votos de elevada estima e distinta consideração.

Haroldo Suraty Gonçalves
Vereador

Ilmº. Senhor.
DD. Promotor de Justiça.
Ministério Público Estadual de Sumidouro RJ.

2188/2014
12/12

Janderson Bertoloto Pág.173/planilha	motorista	160horas extras. + 11 horas de adicional noturno
José Carlos Conti	motorista	110 horas extras .Dirige transporte escolar e não possui habilitação.(vencida e não consegue tirar outra)
Ranulfo Lourenço de Oliveira Pág.237/planilha	Motorista	248 horas extras + 136 horas de adic.noturno
Vanderlei Pereira Garcia Pág.103/planilha	Motorista	190 horas extras.+ que o piso.
Rondineli Branco Andrade Pág.192/planilha	motorista	192horas extras + 26 horas de adic.noturno
Jeronymo da Silva Gonçalves Pág68/planilha	motorista	82horas extras + insalubridade
José Elias Santos Miranda Pág.186/planilha	motorista	176 horas extras + 20% de insalubridade
Julio Cezar Domingues Pág.187/planilha	motorista	171 horas extras + 5 h. de adic. Noturno+ insalubridade
Luiz Carlos da Cunha Ribeiro Pá 187/planilha	motorista	243 horas extras + 17 h.adic.noturno + insalubridsade.
Welen Soares de Araújo Pág.192/planilha	tesoureiro	175 horas extras. Carga horária de concurso de 180 h.
Wlaira Andrade Tavares Pag.195/planilha	Enfermeira/atendente	60 horas extras
Rosineia Brugger Pinheiro Pág.209/planilha	Atendente	75 horas extras (641,01)+ 96 horas extras(1.094,00) + 72 horas extras(82,05) + salário base de 912,51= Total de venc.3.184,56 absurdo.
Izabel Cristina Cabral Alaluna Pág.165/planilha	Prof.II(Assist.Administrat.)	22 H.extras. #
Lucilvânio de Lima Gonçalves Pág.166/planilha	Prof.II (Assist.Administrat.)	77 horas extras. #(+ que o piso)
Luciene de Lima G.Matos Pág.166/planilha	Prof.II(Assist.Administrat.)	55 h.extras # (=ao piso)



Marcia Aparecida Feno Gomes de Oliveira	Prof.II (Assist.Administrativo)	72 horas extras. #(+ que piso)
Pág.167/planilha		
Mariângela Gomes Moura	Prof.II (Assist.Administrativo)	11 horas extras #
Pág.168/planilha		
Marigô Vivian da Cunha Araújo	Prof.II (assist.Administrativo)	22 horas extras. #
Pág.pág.100/planilha		
Moabe Barbosa Tavares	Prof.II (Assist.Administrat.)	22 horas extras #
Pág.169/planilha		
Rosilene Kraus da Rosa	Prof.II (Assist.Administrativo)	77 H.extras # (+que o piso)
Pág.170/planilha		
Naise Carneiro de Souza	Prof.II (Assist.Administrativo)	37 horas extras #
Pág.169/planilha		
Regina Bastos	Prof.II (Assist.Administrativo)	30 horas extras #
Pág.170/planilha		
Ionara de Oliveira Dionizio	Prof.II (Assist.Administrativo)	22 horas extras #
Pág.100/planilha		
Luiz Domingos Viana Ferreira	Pedreiro	98 horas extras + insalubridade
Pág.173/planilha		
Antonio Celso Muniz	Pedreiro	123 horas extras + 40% de insalubridade
Pág.061/planilha		
José Eli Araújo da Silva	pedreiro	64 horas extras + 20% insalubridade
Pág.69/planilha		
Ary Sardinha da Costa	pedreiro	110 horas extras.
Pág.110/planilha		
Pedro Augusto de Lima	pedreiro	130 h.extras + insalubridade
Pag.236/planilha		
David José da Silva	pedreiro	80 horas extras + insalubridade
Pág.81/planilha		
José Messias de Souza Tomé	pedreiro	43 h.extras + 20% de insalubridade
Pág.84/planilha		

Andrea Canella Habib Pág.041/planilha	Telefonista	Só trabalha 3 vezes na semana enquanto seu horário seria 180 horas pelo concurso.
Atanagildo Miguel Pág.062/planilha	vigia	126 horas extras + 21 horas de adicional noturno + 30% insalubridade.
Lucas Ramos Ribeiro Pág.266/planilha	Cargo comissionado	Não cumpre horário- trabalha em outro município Nova Friburgo na MEDICOM.
AUXILIARES DE CRECHE.		
TODAS AS AUXILIARES RECEBEM HORAS EXTRAS QUE VARIAM ENTRE 44, 58,88.HORAS ... ENFIM, ALEATORIAMENTE E SEM CRITÉRIOS, DEPENDENDO DO GOSTO OU DA CARA DO FUNCIONÁRIO.		

#OBS: De acordo com o PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SUMIDOURO Capítulo VI Art.20 – aos professores no desempenho de funções de assessoramento no âmbito escolar e nos demais órgãos da SMEC será atribuída a carga horária semanal de (vinte e cinco) horas. PERGUNTO: como esses professores acima citados que possuem 2 matrículas ainda conseguem fazer essa quantidade de horas extras? Sem contar que a SMEC funciona apenas de 7 horas às 17 horas. Os professores que atuam na Smec como extra-classe já recebem como auxiliar administrativo, por não terem direito à hora extra. Atentando ainda que a Constituição Federal em seu artigo 37,XI e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais em seu artigo 46, estabelece que nenhum funcionário poderá perceber mensalmente a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelos prefeitos e presidente da Câmara Municipal. De acordo também com o ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS ART.76, somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias. Que serviços são esses que não terminam as horas extras, as mesmas pessoas exercendo em dois mandatos seguidos?

Folhas da Planilha de Pagamento seguem em anexo do mês de setembro de 2013.

Os meses anteriores são ainda mais assustadores.



Processo : 214.956-8/2013
Origem : PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
Setor :
Natureza : RELATÓRIO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL - INSPEÇÃO -
ORDINÁRIA
Interessado : 3 CCP
Observação : INSPECAO ORDINARIA PERIODO 13 A 17/05/13 - VERIFICAR
POSSIVEIS IRREGULARIDADES REMUNERACAO SERVIDORES ATIVOS E
INATIVOS

DADOS DA FISCALIZAÇÃO

Número da Fiscalização	210/2013
Modalidade	INSPEÇÃO
Forma de Autorização	ORDINÁRIA
Ato Originário	303.761-3/12
Jurisdicionado	Prefeitura Municipal de Sumidouro
Objetivo da Fiscalização	Verificar possíveis irregularidades na remuneração de servidores ativos e inativos, bem como identificar casos de acumulação irregular de cargos, empregos e funções públicas.
Ofício de Apresentação	GAP/SGE 543/2013, de 04/04/2013
Período Abrangido	2012/2013
Período de Execução	13/05/2013 a 17/05/2013
Equipe	Sandra Simone Martins, mat. 02/3045
Supervisão	Ricardo dos Santos Guedes, mat. 02/2527

CONTEÚDO

RESUMO

1. INTRODUÇÃO

2. RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO

REMUNERAÇÃO

Achado 1:

Pagamento acima do teto constitucional.

Achado 2:

Irregularidade na remuneração de Agente Político.

Achado 3:

Pagamento de parcela cujo valor, percentual ou fórmula de cálculo diverge do fixado em lei

Achado 4:

Pagamento de parcela remuneratória sem critérios objetivos.

Achado 5:

Pagamento de hora extra, vantagem, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, quando ultrapassado o limite prudencial (51,3%) estabelecido na LRF.

Achado 6:

Pagamento de parcela cuja condição para concessão diverge do fixado em lei.

ACUMULAÇÃO

Achado 7:

Acumulação ilícita.

3. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

RESUMO

Trata o presente de Inspeção realizada em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Governamental – PAAG para o exercício de 2013 (processo TCE-RJ 303.761-3/12).

Em decorrência do Levantamento realizado (Processo TCE 109.861-7/13), foram planejadas inspeções nos 91 municípios fluminenses jurisdicionados do TCE-RJ, cada qual gerando um Relatório, visando verificar possíveis irregularidades na remuneração de servidores ativos e inativos, bem como identificar casos de acumulação irregular de cargos, empregos e funções públicas.

Após visita realizada à sede da Prefeitura, e com base no exame de dados e documentos fornecidos pelo jurisdicionado, chegou-se aos achados de auditoria indicados na Lista 1.

1. Lista de achados da fiscalização

- Pagamento acima do teto constitucional.
- Irregularidade na remuneração de Agente Político.
- Pagamento de parcela cujo valor, percentual ou fórmula de cálculo diverge do fixado em lei.
- Pagamento de parcela remuneratória sem critérios objetivos.
- Pagamento de hora extra, vantagem, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, quando ultrapassado o limite prudencial (51,3%) estabelecido na LRF.
- Pagamento de parcela cuja condição para concessão diverge do fixado em lei.
- Acumulação ilícita.

Em virtude de tais achados, sugeriu-se ao Plenário que determinasse ao prefeito municipal a adoção de medidas saneadoras que, se promovidas, proporcionarão benefícios como os apresentados na Lista 2.

2. Lista de benefícios esperados com a fiscalização

2.1. Interrupção do pagamento de vantagem indevida

- Economia mensal de gasto com pessoal.

2.2. Melhoria na forma de atuação



- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.
- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Visão geral

O tema remuneração dos agentes públicos é, seguramente, um dos mais polêmicos da área de pessoal e, quiçá, daqueles tratados no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; sobretudo, por envolver um grande número de normas constitucionais e legais, assim como de jurisprudência e de produção doutrinária, muitas vezes com teses diametralmente opostas.

Além desse aspecto, o tema também ganha relevância, por ser o componente mais representativo das despesas públicas. Para se ter uma idéia de sua dimensão, somente em 2011 o gasto com pessoal dos municípios fluminenses, excluída a capital, foi de R\$ 9.060.440.716,47. Esse valor foi 8,8% maior que no ano anterior, implicando um gasto adicional de R\$ 733,7 milhões.

Por esses motivos é que uma série de medidas normativas foram adotadas ao longo do tempo, visando à contenção desses gastos, destacando-se a exigência de lei específica para a alteração da remuneração dos servidores (Emenda Constitucional nº 19/98); a instituição do teto remuneratório sobre todas as parcelas (Emenda Constitucional nº 41/03); e, principalmente, as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00).

Somando-se a isso, registramos que foi realizada uma Auditoria de Levantamento, no exercício de 2011, tombada nesta Corte sob o nº TCE 229.932-5/11, na qual se identificou que, das 91 (noventa e uma) prefeituras municipais, 67 (sessenta e sete) apresentaram algum problema no que concerne à remuneração de pessoal, tendo sido proposto esse objeto para um futuro programa de auditorias. Os dados reunidos no referido levantamento serviram de fonte de informação para o planejamento da presente auditoria.

Os sistemas municipais de folha de pagamento também foram objeto de uma outra Auditoria de Levantamento, realizada no exercício de 2012, pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, a qual, entre outros pontos, identificou possíveis evidências de acúmulo ilegal de cargos, empregos e funções; centenas de casos de extrapolação do teto remuneratório constitucional e tantos outros de pessoas supostamente falecidas figurando nas folhas de pagamento.

Desta forma, a escolha dos temas remuneração de pessoal e acumulação de cargos, empregos e funções para o Módulo Municipal da SUP foi natural, tendo sido estimulada, ainda, pela possibilidade de orientar as novas gestões municipais quanto à correta aplicação das normas legais.

Justamente por esse fato, ou seja, que estamos lidando com, na maioria, novos prefeitos municipais e tendo em vista a complexidade da matéria, já acima



mencionada, é que se indica uma atuação voltada, primordialmente, para a correção dos erros encontrados, o que não impede, entretanto, que, no caso de comprovada má-fé, busque-se, também, a punição dos responsáveis.

1.2. Perfil do órgão

De acordo com a Folha de Pagamentos de abril de 2013 (CD na contracapa) a Prefeitura registra um total de 791 (setecentos e noventa e um) trabalhadores, distribuídos pelas categorias discriminadas a seguir:

CATEGORIA	FOLHA DE PAGTO. ABRIL 2013		
	QUANT.	%	Valor Pago (R\$)
EFETIVOS NÃO COMISSIONADOS (Estatutários e Celetistas)	621	78,50	1.273.620,49
EFETIVOS COMISSIONADOS	25	3,16	68.692,62
COMISSIONADOS SEM VÍNCULO EFETIVO	43	5,44	71.582,53
CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO	33	4,17	247.624,66
CEDIDOS DE OUTROS ÓRGÃOS	9	1,13	13.429,80
AGENTES POLÍTICOS	11	1,39	84.387,00
AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E ENDEMIAS	44	5,56	39.437,18
CONSELHO TUTELAR	5	0,63	10.125,35
TOTAL	791	100,00	1.808.899,63

A despesa com pessoal consignada na referida folha totaliza R\$ 1.808.899,63 (um milhão, oitocentos e oito mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta e três centavos).

1.3. Antecedentes

Não foi realizada auditoria no órgão inspecionado envolvendo o tema remuneração de pessoal.

1.4. Limitações

Não houve limitações à realização da auditoria.

1.5. Objetivo da fiscalização

Verificar possíveis irregularidades na remuneração de servidores ativos e inativos, bem como identificar casos de acumulação irregular de cargos, empregos e funções públicas.

1.6. Metodologia

Os trabalhos foram conduzidos a partir da formulação das seguintes questões:

Componente:

REMUNERAÇÃO

- A remuneração dos servidores ativos obedece às normas legais?
- É observado o teto constitucional no pagamento dos agentes políticos, servidores ativos, inativos e pensionistas?
- O subsídio dos agentes políticos observa as normas legais?
- Os pagamentos aos ativos, inativos e pensionistas falecidos cessam após o óbito?

Componente:

ACUMULAÇÃO

- A acumulação de cargos, empregos, funções e proventos de aposentadoria ocorre de acordo com as normas legais?

1.6.1. Definição da amostragem

Considerando o tempo e a quantidade de servidores designados para a realização da auditoria, bem como o grande número de parcelas constantes no resumo da folha de pagamento, cada qual amparada por uma ou mais normas legais específicas, definimos a amostragem, tendo em vista as questões definidas na matriz de planejamento (anexo do volume anterior), da seguinte maneira:

Questão 1

- Objetivo dos procedimentos (todos).
- Período analisado - janeiro 2012 em diante.
- Incidência da análise (amostragem) – pagamentos registrados nas folhas de pagamentos de fevereiro/2012, agosto/2012, janeiro e última emitida de 2013.

Questão 2

- Objetivo dos procedimentos (todos).
- Período analisado - janeiro 2012 em diante.
- Incidência da análise (amostragem) – (I) em relação ao prefeito e vice-prefeito: todos os pagamentos registrados nas folhas de pagamentos do período analisado; (II) em relação aos secretários: todos os pagamentos registrados nas folhas de pagamentos do período analisado, relativos a 5 (cinco) secretários escolhidos aleatoriamente.

Questão 3

- Objetivo dos procedimentos 3.1 e 3.10.
- Período analisado - mês referente última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (amostragem) – 10 parcelas que representam os maiores valores do resumo da folha de pagamentos.

Questão 3

- Objetivo dos procedimentos 3.2.
- Período analisado - mês referente última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (amostragem) – (I) em relação ao vencimento-base: 3 lançamentos relativos a 3 cargos de nível fundamental, 3 lançamentos relativos a 3 cargos de nível médio e 3 lançamentos relativos a 3 cargos de nível superior; (II) em relação ao cargo em comissão: 3 lançamentos relativos aos 5 cargos de maior valor.

Questão 3

- Objetivo dos procedimentos 3.3 a 3.7.
- Período analisado - mês referente última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (amostragem) – cinco lançamentos relativos a cada uma das três parcelas que representam os maiores valores do resumo da folha de pagamentos (excluindo-se o vencimento-base, o cargo em comissão, o subsídio e as parcelas indenizatórias).

Questão 3

- Objetivo dos procedimentos 3.8.

- Período analisado – mês referente à última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (Amostragem) – todos os servidores.

Questão 3

- Objetivo dos procedimentos 3.9.
- Período analisado – mês referente à última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (amostragem) – 5 servidores que receberam valores a título de complementação para o salário-mínimo.

Questão 3

- Objetivo dos procedimentos 3.11.
- Período analisado – janeiro 2012 em diante.
- Incidência da análise (amostragem) – (i) em relação à criação de parcelas: totalidade das que constam do resumo da FOPAG do mês referência; (ii) em relação a reajuste/aumento: vencimento-base, cargo em comissão, subsídio e mais 3 (três) parcelas que representem os maiores valores do resumo da FOPAG do mês referência; (iii) em relação às horas extras: total pago no período vedativo.

Questão 4

- Objetivo dos procedimentos 4.1.
- Período analisado - mês referente última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (amostragem) – todos os registros das folhas de pagamentos da Prefeitura e do Instituto de Previdência.

Questão 5

- Objetivo dos procedimentos 5.1.
- Período analisado - mês referente última folha de pagamentos emitida.
- Incidência da análise (amostragem) – todos os servidores que constam das folhas de pagamentos da Prefeitura e do Instituto de Previdência.

Obs.: não obstante a definição da amostragem apresentada acima, a análise poderá ser ampliada para alcançar outras parcelas que apresentem indícios de irregularidade.

2. RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO

Componente REMUNERAÇÃO

Achado 1

Pagamento acima do teto constitucional.

a) Situação Encontrada

Situação 1

Pagamento de remuneração acima do teto constitucional, conforme especificado abaixo: Os servidores a seguir tiveram remuneração acima do subsídio de R\$13.003,87 fixado para o Prefeito pela Lei 865/08: Dimas José Vieira de Salles Abreu - 01/2012; Sandra Helena de Abreu - 06 e 07/2012; Bruno Scoralik - 09/2012

Situação 2

Pagamento cumulativo de dois cargos de médico (contratado ou efetivo + médico PSF), cuja soma dos valores extrapola o teto constitucional, conforme especificado abaixo: Os servidores abaixo tiveram rendimentos que cumulativamente ultrapassaram o subsídio pago ao Prefeito (R\$16.227,00 - Lei 1033/12):

Larissa Coriame Souza Rodrigues - R\$10.400,00 (matr. 03469) + 14.000,00 (matr. 03471)

Marcelle Folly - R\$11.200,00 (matr. 03457) + 7.000,00 (matr. 03456)

Porfirio de Souza Ferreira - R\$7.353,04 (matr. 01265) + 14.000,00 (matr. 03474);

b) Critério

O inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional 41/03, estabelece que o subsídio pago ao prefeito não poderá exceder o subsídio, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal. Ainda no âmbito do executivo municipal, dispõe que o subsídio do prefeito será o teto remuneratório aplicado como limite ao subsídio dos demais agentes políticos (vice-prefeito e secretários); à remuneração paga aos ocupantes de cargos, funções, empregos públicos e aos proventos, pensões ou outra espécie

remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza.

Segundo o estabelecido na Lei Federal 12.041/2009, de 01/09/2009 a 31/01/2010 o valor atribuído aos Subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal era de R\$ 25.725,00, passando a R\$ 26.723,13 em 01/02/2010. A partir de 1º de janeiro de 2013, o valor foi fixado em R\$ 28.059,28, segundo disposição da Lei Federal 12.771/2012.

O § 11 do artigo 37 da Constituição Federal estabelece que não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI, as parcelas de caráter indenizatório, previstas em lei.

c) Evidência

Folha de Pagamento do período., fls. 67 a 74.

Folha de pagamento em meio magnético., fls. CD na contracapa.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Aumento indevido da despesa com pessoal.

f) Ação

Aplicar o teto constitucional, no âmbito do executivo municipal, aos agentes políticos, servidores ativos, inativos e pensionistas. (Situação 1) (Situação 2)

Implementar procedimento de controle que impeça o pagamento acima do teto constitucional. (Situação 1) (Situação 2)

g) Benefício

Interrupção do pagamento de vantagem indevida

- Economia mensal de gasto com pessoal.

Melhoria na forma de atuação

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

Achado 2**Irregularidade na remuneração de Agente Político.****a) Situação Encontrada****Situação 3**

O Sr. Albertino Domingos G. Filho - Servidor efetivo e Secretário Municipal, recebeu nos exercícios de 2012 e 2013 a parcela de abono de permanência, além do subsídio.

Situação 4

Pagamento a alguns Secretários Municipais da parcela relativa a férias integrais, sem a existência de legislação que amparasse tal pagamento. O art. 110, parágrafo 5º da Lei 332/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais permite somente a conversão em pecúnia de 1/3 das férias, vedando qualquer outra hipótese, todavia, o estatuto não se aplica aos agentes políticos, o que descarta por completo o pagamento em tela.

Exemplos: Rosilene Alaluna Pinheiro - nov/12;

José Nunes de Almeida - set/12.

b) Critério

O caput do artigo 37 da Constituição Federal, ao estabelecer que a administração pública obedecerá ao princípio da legalidade, dispõe que é necessária a existência de determinação ou autorização da atuação administrativa prevista na lei. Desta forma, o administrador público, além de não poder atuar contra a lei ou além da lei, somente pode agir segundo a lei.

O § 4º do artigo 39 da CRFB, com redação da Emenda Constitucional 19/98, estabelece que o membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no Art. 37, X e XI.

Cabe ressaltar que o cargo de Secretário Municipal não é considerado cargo comissionado no sentido estabelecido no inciso V do artigo 37 da CRFB. Repise-se que a Carta Constitucional, no § 4º do artigo 39, distingue os Secretários Municipais dos demais ocupantes de cargo público ao lhe fixar a forma de remuneração por subsídio em parcela única.

Precedentes:

Supremo Tribunal Federal- RE 579.951/RN, rel. Min. Ricardo Lewandowski, DJE 12.9.2008.

"Então, quando o art. 37 refere-se a cargo em comissão e função de confiança, está tratando de cargos e funções singelamente administrativos, não de cargos políticos. Portanto, os cargos políticos estariam fora do alcance da decisão que tomamos na ADC nº 12, porque o próprio capítulo VII é Da Administração Pública enquanto segmento do Poder Executivo. E sabemos que os cargos políticos, como por exemplo, o de secretário municipal, são agentes de poder, fazem parte do Poder Executivo. O cargo não é em comissão, no sentido do artigo 37. Somente os cargos e funções singelamente administrativos - é como penso - são alcançados pela imperiosidade do artigo 37, com seus lapidares princípios. Então, essa distinção me parece importante para, no caso, excluir do âmbito da nossa decisão anterior os secretários municipais, que correspondem a secretários de Estado, no âmbito dos Estados, e ministros de Estado no âmbito Federal."

O inciso X do artigo 37, com redação da Emenda Constitucional 19/98, dispõe sobre a obrigatoriedade de a remuneração dos servidores e o subsídio dos agentes políticos (prefeito, vice-prefeito e secretários) serem fixados ou alterados por lei específica. O dispositivo em questão assegura revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

O inciso V do artigo 29 da Constituição Federal estabelece que os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais deverão ser fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Acrescente-se que o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal, aplica-se somente aos servidores ocupantes de cargo público, por força do estabelecido no §3º do artigo 39 (com redação da Emenda Constitucional 19/98).

Precedentes:

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - Processo nº 243.661-1/08 - decisão de 07/06/2011.

Pela DETERMINAÇÃO ao Prefeito do Município de Itaguaí para que se abstenha de dar ao parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 2.694/2008 qualquer interpretação no sentido de conceder-se parcela de 1/3 de acréscimo de férias aos Agentes Políticos ali mencionados, tendo em vista a vedação constante da Constituição da República em seu art. 39, §4º.

Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Representação por Inconstitucionalidade n.º 85/2007. Órgão Especial. Rel. Des. Marcus Faver. j. 12 maio 2008. Lei Municipal nº 2.115, de 11/01/2005; e arts. 1º,

3º e 7º da Lei nº 2.108 de 22/12/2004, ambas de município de Maricá. Décimo terceiro salário. Impossibilidade de concessão. Os vereadores são agentes políticos, e não meros servidores públicos. Regimes funcionais diferenciados. Sendo o décimo terceiro uma gratificação específica para empregados e servidores públicos ("gratificação natalina"), não pode ser deferida à agentes políticos.

c) Evidência

Fichas financeiras, fls. 75/75 verso.

Folhas de pagamento do período., fls. 76/89.

Folha de pagamento em meio magnético., fls. CD na contracapa.

Lei 332/94., fls. 150.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Aumento indevido da despesa com pessoal.

f) Ação

Regularizar o pagamento dos Secretários Municipais detentores de cargo efetivo na administração municipal, remunerando-os ou exclusivamente por subsídio fixado em parcela única ou pelas parcelas inerentes ao cargo efetivo. (Situação 3)

Implementar procedimento de controle que evite irregularidade na remuneração do Agente Político. (Situação 3) (Situação 4)

Regularizar os subsídios pagos aos agentes políticos, remunerando-os por parcela única, abstendo-se do pagamento de férias integrais ou de outras vantagens remuneratórias afetas apenas aos servidores ocupantes de cargos efetivos e/ou comissionados. (Situação 4)

g) Benefício

Interrupção do pagamento de vantagem indevida

- Economia mensal de gasto com pessoal.

Melhoria na forma de atuação

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

Achado 3

Pagamento de parcela cujo valor, percentual ou fórmula de cálculo diverge do fixado em lei

a) Situação Encontrada**Situação 5**

Conforme declaração do Secretário Municipal no Ofício 080/2013, a legislação que regula o pagamento de plantão extra está defasada (Lei 806/06 fixa em R\$500,00 cada plantão), motivo pelo qual a cada plantão realizado pelo profissional a Secretaria de Saúde computa 3 plantões para pagamento, sem qualquer amparo legal.

Exemplos: Abril/2013 Ivan de Oliveira Resende; Marcio Neto Araújo; Marcus Vinicius Chaves Espinoso; Rodrigo Joppert Braz

b) Critério

O caput do artigo 37 da Constituição Federal, ao estabelecer que a administração pública obedecerá ao princípio da legalidade, dispõe que é necessária a existência de determinação ou autorização da atuação administrativa prevista na lei. Desta forma, o administrador público, além de não poder atuar contra a lei ou além da lei, somente pode agir segundo a lei.

Assim, ao pagar parcela em desacordo com o previsto em lei, o administrador desrespeita o princípio da legalidade.

Segundo o entendimento do Supremo Tribunal Federal registrado na Súmula Vinculante 16: "Os arts. 7º, IV, e 39, § 3º (redação da EC 19/1998), da Constituição, referem-se ao total da remuneração percebida pelo servidor público."

Depreende-se da leitura da referida súmula que a complementação para o salário mínimo, deverá ser feita quando o valor da remuneração do servidor público (vencimento base + vantagens pessoais remuneratórias) for inferior ao valor do salário mínimo nacional, assim, deverá ser criada uma parcela a fim de que seja efetuada a complementação da diferença do valor, com vistas a dar cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal.

Enfatize-se: para fins de cálculo da parcela de complementação ao salário mínimo, deve ser considerada a remuneração do servidor, e não apenas o vencimento base.

O inciso XIII do artigo 37 da CRFB veda a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

O inciso IV do artigo 7º da CRFB veda a vinculação do salário mínimo para qualquer fim.

ADPF 47 / PA - PARÁ

ARGÜIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL

Relator(a): Min. EROS GRAU

Julgamento: 12/12/2007 Órgão Julgador: Tribunal Pleno

EMENTA: ARGÜIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL. ARTIGO 2º DO DECRETO N. 4.726/87 DO ESTADO DO PARÁ. ATO REGULAMENTAR. AUTARQUIA ESTADUAL. DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES. VINCULAÇÃO AO SALÁRIO MÍNIMO. NÃO-RECEBIMENTO DO ATO IMPUGNADO PELA CONSTITUIÇÃO DO BRASIL. AFRONTA AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO IV, DA CONSTITUIÇÃO DO BRASIL. 1. A controvérsia posta nestes autos foi anteriormente examinada por esta Corte quando do julgamento da ADPF n. 33. 2. Decreto estadual que vinculava os vencimentos dos servidores da autarquia estadual ao salário mínimo. 3. Utilização do salário mínimo como fator de reajuste automático de remuneração dos servidores da autarquia estadual. Vedação expressa veiculada pela Constituição do Brasil. Afronta ao disposto no artigo 7º, inciso IV, da CB/88. 4. Liminar deferida por esta Corte em 7 de setembro de 2.005. 5. Argüição de descumprimento de preceito fundamental julgada procedente para declarar o não-recebimento, pela Constituição do Brasil, do artigo 2º do decreto n. 4.726/87 do Estado do Pará.

c) Evidência

Folha de Pagamento do período., fls. 76 a 89.

Declaração do Secretário de Saúde sobre os plantões extras e folhas de pontos da SMS, fls. 90 a 105.

Anexo III da Lei 806/2006, fls. 151.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Aumento indevido da despesa com pessoal.

f) Ação

Regularizar o pagamento da parcela. (Situação 5)

Implementar procedimento de controle que impeça o pagamento de parcela em desacordo com o estabelecido em lei. (Situação 5)

g) Benefício

Interrupção do pagamento de vantagem indevida

- Economia mensal de gasto com pessoal

Melhoria na forma de atuação

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

Achado 4

Pagamento de parcela remuneratória sem critérios objetivos.

a) Situação Encontrada

Situação 6

A parcela denominada Gratificação de Representação, que a Administração ampara na Lei municipal 896/09, art. 4º, possibilita a concessão em percentuais que podem variar de 1 a 100%, sem o estabelecimento de critérios objetivos, remetendo tal disciplina, em seu parágrafo 2º, a Decreto ainda não editado.

b) Critério

O caput do artigo 37 da Constituição Federal estabelece que a administração pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

No que concerne à remuneração dos servidores públicos, os princípios constitucionais devem ser observados com vistas a garantir: (a) existência de lei que fixe seu valor e defina pressupostos objetivos para sua concessão, não permitindo vácuo normativo que possibilite outorga de benefícios com valores distintos, para servidores que desempenhem funções semelhantes; (b) presença do interesse público associado às exigências do serviço; (c) razoabilidade e

impessoalidade do benefício, e consequentemente, respeito à moralidade administrativa; (d) fundamentos objetivos ou concretos que demonstrem a relevância da vantagem pessoal, concedida ao servidor, para o resultado final da atividade administrativa.

A remuneração dos servidores deve necessariamente estar prevista em lei que estabeleça critérios objetivos, ou seja, os parâmetros (beneficiários, valores, requisitos pessoais ou ligados a condição de trabalho, percentual, base de cálculo, fórmula de cálculo etc) devem estar clara e objetivamente previstos em lei, de forma tal que não deixem margem à subjetividade no momento da concessão, outrossim, permitam a análise da conformidade do pagamento. Assim, como pretende a Lei maior, a Administração estará vinculada aos ditames legais. Qualquer outro entendimento inevitavelmente violará o princípio da impessoalidade estatuído no art. 37 da Constituição Federal.

c) Evidência

Folha de Pagamento do período., fls. 106/107.

Lei 898/2009, fls. 152/153.

Folha de pagamento em meio magnético., fls. CD na contracapa.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Aumento indevido de despesa com pessoal.

f) Ação

Encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei que estabeleça critérios objetivos para a concessão da parcela. Caso a lei não seja promulgada no prazo de 180 dias, contados da data da ciência da decisão desta Corte de Contas, suspender o pagamento da parcela. (Situação 6)

Implementar procedimento de controle com vistas a garantir que as parcelas que integram a remuneração dos servidores tenham critérios objetivos. (Situação 6)

g) Benefício**Melhoria na forma de atuação**

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

Achado 5

Pagamento de hora extra, vantagem, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, quando ultrapassado o limite prudencial (51,3%) estabelecido na LRF.

a) Situação Encontrada**Situação 7**

No 2º semestre de 2012 o percentual da despesa com pessoal ficou acima do limite prudencial (51,67%) e as horas extras continuaram a ser pagas desde então.

Exemplos: Abril/13 - Marcelo Cortes Gismonti

Adailton Silva de Mello

Adenir Miguel

b) Critério

Atingido o limite prudencial de 51,30% da despesa de pessoal, por força do artigo 22 da Lei Complementar nº 101/00, fica vedado ao Executivo Municipal alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa, contratação de hora extra e concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação remuneratória a qualquer título (com exceção da revisão geral anual prevista no inciso X do art. 37 da Constituição e daquelas decorrentes de sentença judicial, determinação legal ou contratual).

c) Evidência

Relatório de Gestão Fiscal, fls. 52.

Folhas de pagamento do período., fls. 72/79/80.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Aumento indevido de despesa com pessoal.

f) Ação

Suspender o pagamento da parcela até que a despesa com pessoal esteja dentro do limite prudencial (51,3%) estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). (Situação 7)

Implementar procedimento de controle que evite o pagamento de hora extra, vantagem, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, quando ultrapassado o limite prudencial (51,3%) estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). (Situação 7)

g) Benefício**Interrupção do pagamento de vantagem indevida**

- Economia mensal de gasto com pessoal.

Melhoria na forma de atuação

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

Achado 6

Pagamento de parcela cuja condição para concessão diverge do fixado em lei.

a) Situação Encontrada**Situação 8**

Alguns servidores receberam horas extras no mês de abril de 2013 acima do permissivo legal de 2 horas diárias, conforme disposto no art. 76 da Lei 332/94.

Considerando que o mês pode ter no máximo 26 dias úteis (6 dias por semana + 2), o nº de horas máximas que o servidor poderia fazer de horas extras seria de 52 horas.

Exemplo: Adailton Silva de Mello - Hora extra 50% - 310 h + Hora extra 100% - 48 h

Adenir Miguel - Hora extra 50% - 85 h

Adriano Costa Aguiar - Hora extra 50% - 245h + Hora extra 100% - 77 h

Isabela Ciniello Araújo - Hora extra 50% - 59 h;

Segundo consta no Ofício SMS 080/2013, assinado pelo Secretário de Saúde, essa prática é utilizada como complementação de salário, haja vista a defasagem salarial dos profissionais.

b) Critério

O caput do artigo 37 da Constituição Federal, ao estabelecer que a administração pública obedecerá ao princípio da legalidade, dispõe que é necessária a existência de determinação ou autorização da atuação administrativa prevista na lei. Desta forma, o administrador público, além de não poder atuar contra a lei ou além da lei, somente pode agir segundo a lei.

Desta forma, as condições estabelecidas em lei para a concessão de parcelas devem ser estritamente obedecidas.

Segundo o entendimento do Supremo Tribunal Federal registrado na Súmula Vinculante 15: "O cálculo de gratificações e outras vantagens não incide sobre o abono utilizado para se atingir o salário mínimo, por importar vinculação vedada pelo art. 7º, IV, da Constituição."

c) Evidência

Folhas de pagamento do período., fls. 79/82.

Lei 332/94, fls. 149.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Aumento indevido de despesa com pessoal.

f) Ação

Suspender o pagamento da parcela aos servidores que não preenchem os requisitos previstos em lei. (Situação 8)

Implementar procedimento de controle que evite o pagamento de parcela em desacordo com o fixado em lei. (Situação 8)

g) Benefício**Interrupção do pagamento de vantagem indevida**

- Economia mensal de gasto com pessoal.

Melhoria na forma de atuação

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

**Componente
ACUMULAÇÃO****Achado 7
Acumulação ilícita.****a) Situação Encontrada****Situação 9**

Servidores com vínculo com o Município acumulando 3 ou mais vínculos em outros Municípios, listados a fl. 146.

As acumulações foram identificadas por meio de relatório produzido pela 3ª Coordenadoria-Geral de Controle de Pessoal (3ª CCP) do TCE-RJ a partir da junção das folhas de pagamento do mês de abril/2013 fornecidas pelas prefeituras municipais de Rio Bonito, Silva Jardim, Casimiro de Abreu, Rio das Ostras, Macaé, Conceição de Macabu, Araruama, Búzios, Iguaba Grande, Quissamã, Saquarema, Cabo Frio, Cachoeiras de Macacu, Carmo, Magé, Petrópolis, Teresópolis, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Silva Jardim, Guapimirim, Sumidouro e do Instituto de Previdência de Sumidouro. Tal relatório indicou, por cotejo de CPFs, os servidores que apresentam vínculos irregulares com dois ou mais municípios.

Situação 10

Servidores do Município acumulando cargos inacumuláveis no Município de Carmo ou no Instituto de Previdência de Sumidouro, listados a fl. 147.

As acumulações foram identificadas por meio de relatório produzido pela 3ª Coordenadoria-Geral de Controle de Pessoal (3ª CCP) do TCE-RJ a partir da junção das folhas de pagamento do mês de abril/2013 fornecidas pelas prefeituras municipais de Rio Bonito, Silva Jardim, Casimiro de Abreu, Rio das Ostras, Macaé, Conceição de Macabu, Araruama, Búzios, Iguaba Grande, Quissamã, Saquarema, Cabo Frio, Cachoeiras de Macacu, Carmo, Magé, Petrópolis, Teresópolis, São José do Vale do Rio Preto, Sapucaia, Silva Jardim, Guapimirim, Sumidouro e do Instituto de Previdência de Sumidouro. Tal relatório indicou, por cotejo de CPFs, os servidores que apresentam cargos inacumuláveis.

b) Critério

O inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal estabelece que é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI (teto remuneratório):

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

O inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal dispõe que a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Portanto, infere-se da leitura dos dispositivos supra que, à exceção dos casos albergados em sede constitucional, é vedada a acumulação remunerada de cargos (efetivos e/ou comissionados), empregos e funções (contratados por tempo determinado, conselheiros tutelares etc.), ou seja, a análise da licitude da acumulação recai sobre todas as formas de admissão de pessoal na seara pública.

c) Evidência

Relatório produzido pela 3ª Coordenadoria de Controle de Pessoal., fls. 146/147.

d) Procedimento de Controle (Causa)

Procedimento não realizado.

e) Efeito

Prejuízo à população, deixando o serviço público de ser prestado adequadamente ou mesmo totalmente, sobretudo quando da ocorrência de acumulações onde se verifica incompatibilidade de horários. Aumento indevido de despesa com pessoal não quantificado.

f) Ação

Instaurar processo administrativo a fim de apurar as acumulações ilícitas, bem como regularizá-las, concedendo, se for o caso, direito de opção aos servidores. Caso não haja o saneamento no prazo de 180 dias, suspender o pagamento. Nos casos de acumulação em municípios distintos, e optando o servidor pelo seu(s) vínculo(s) com a Prefeitura Municipal de Sumidouro, este deverá apresentar à Administração certidões comprobatórias de sua exoneração dos demais municípios apontados no relatório, bem como certidão do Estado do Rio de Janeiro e da União de que não mantém vínculos com estes Entes. Também deverá comprovar a publicação dos atos de exoneração, se for o caso. (Situação 9) (Situação 10)

Implementar procedimentos de controle com vistas a impedir que servidores municipais acumulem cargo/emprego illicitamente. (Situação 9) (Situação 10)

g) Benefício

Interrupção do pagamento de vantagem indevida

- Economia mensal de gasto com pessoal.

Melhoria na forma de atuação

- Adequação dos atos administrativos aos ditames constitucionais.

3. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Considerando o estabelecido no art. 5º, LV da Constituição Federal de 1988, que assegura o DIREITO AO CONTRADITÓRIO E À AMPLA DEFESA, o disposto nos artigos 6º e 68 da Lei Complementar Estadual 63/90 e o teor da Deliberação TCE 204/96;

Considerando a necessidade de a atual Administração da Prefeitura Municipal tomar ciência do relatado neste processo, haja vista o princípio da continuidade administrativa e o dever de autotutela e que, conforme jurisprudência pacificada nos Tribunais Superiores e Tribunais de Contas, somente atos irregulares praticados com boa-fé não geram, na maioria dos casos, dano ao erário;

Considerando que o momento presente reclama uma atuação voltada para prevenção e correção dos erros encontrados, não prescindindo, entretanto, da necessária responsabilização, nos casos de comprovada má-fé;

Considerando que em vista das irregularidades tratadas no Capítulo 2 do presente relatório, faz-se necessário que o gestor encaminhe um Plano de Ação, cujo modelo segue em anexo, que irá representar um pacto entre o jurisdicionado e o TCE-RJ. Neste pacto, o TCE-RJ se abstém de iniciar imediatamente o processo de responsabilização e punição dos agentes responsáveis pelas ilegalidades praticadas para que o gestor comprometa-se a solucionar as irregularidades identificadas, em prol da melhoria da qualidade dos serviços públicos avaliados.

Para tanto, exige-se que o Plano de Ação, contenha as seguintes informações, cuja responsabilidade de preenchimento cabe ao gestor:

- Definição do que será feito para resolver o problema (a solução que será adotada): "o que" e "como";
- Definição de prazo (não superior ao indicado na recomendação) para adoção da medida saneadora: "quando";
- Designação de um servidor ("quem"), cujo cargo guarde correspondência com a responsabilidade assumida, para controlar o cumprimento das ações elencadas e servir de contato direto entre a Administração Municipal e esta Corte de Contas, a fim de fornecer informações necessárias à subsequente auditoria de monitoramento.

Pelo exposto, sugerimos ao Egrégio Plenário desta Corte de Contas, independentemente de outras providências julgadas convenientes, a adoção das propostas e correspondentes ações elencadas no Plano de Ação:

3.1. Proposta: **COMUNICAÇÃO**

Fundamentação: §1º do artigo 6º da Deliberação TCE/RJ nº 204/96

Responsável: **Juarez Gonçalves Corguinha**

CPF/CNPJ: 566.486.507-53

Cargo/função: Prefeito Municipal

Para que cumpra as **DETERMINAÇÕES** abaixo relacionadas, conforme §3º do art. 39 da Lei Complementar 63/1990, alertando-o de que o não atendimento injustificado sujeita-o às sanções previstas no inciso IV do art. 63 da mesma Lei.

3.1.1. Aplicar o teto constitucional, no âmbito do executivo municipal, aos agentes políticos, servidores ativos, inativos e pensionistas. (Situação 1) (Situação 2)

3.1.2. Regularizar o pagamento dos Secretários Municipais detentores de cargo efetivo na administração municipal, remunerando-os ou exclusivamente por subsídio fixado em parcela única ou pelas parcelas inerentes ao cargo efetivo. (Situação 3)

3.1.3. Regularizar o pagamento da parcela. (Situação 5)

3.1.4. Suspender o pagamento da parcela até que a despesa com pessoal esteja dentro do limite prudencial (51,3%) estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). (Situação 7)

3.1.5. Suspender o pagamento da parcela aos servidores que não preenchem os requisitos previstos em lei. (Situação 8)

3.1.6. Remeter a este Tribunal, no prazo de 60 dias, Plano de Ação com as informações constantes do modelo em anexo.

3.1.7. Designar servidor cujo cargo guarde correspondência com a responsabilidade assumida, para controlar o cumprimento das ações elencadas e servir de contato direto entre a Administração Municipal e esta Corte.

3.1.8. Remeter a esta Corte, em decorrência do item anterior, juntamente com o Plano de Ação, os dados (nome, cargo/função e telefone de contato) do servidor designado.

3ª CCP, 22/01/2014

SANDRA SIMONE MARTINS
Matricula 02/3045



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE DE PESSOAL
3º COORDENADORIA DE CONTROLE DE PESSOAL

TCE-RJ
Processo nº 214.956-8/2013
Rubrica Pag. 165 -Verso

Senhor Coordenador-Geral

Tendo supervisionado a auditoria em tela, com a finalidade estabelecida no item 19 da Seção C, do Capítulo 3, do Manual de Auditoria Governamental do TCE-RJ, aprovado pela Resolução nº 266, de 10.08.10, manifesto-me de acordo e submeto o presente relatório à sua consideração.

3ª CCP, 22/01/2014

RICARDO DOS SANTOS GUEDES
Matrícula 02/2527

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - DESPESA DE CARÁTER CONTINUADO

DESCRIÇÃO: REESTRUTURAÇÃO - CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES GRATIFICADAS E AFINS

CARGOS - FGS

ESTIMATIVA DE IMPACTO - ANUAL

IMPACTO	2015	2016	2017
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO (D/B)	92.780	163.501	163.501
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO (D/C)	0,14%	0,22%	0,20%
	0,14%	0,22%	0,20%

(D)

RESULTADO PRIMÁRIO 2014	461.500	(A)
RECEITA ESPERADA EM 2015	67.355.500	(B)
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA P/ DESPESAS 2015	67.817.000	(C)
RESULTADO PRIMÁRIO 2015	511.000	(A)
RECEITA ESPERADA EM 2016	74.602.700	(B)
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA P/ DESPESAS 2016	75.113.700	(C)
RESULTADO PRIMÁRIO 2016	560.700	(A)
RECEITA ESPERADA EM 2017	81.858.200	(B)
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA P/ DESPESAS 2017	82.418.900	(C)

Fonte: LDO p/2015.

ELABORADO EM 13 DE MAIO DE 2015.

Prefeitura Municipal de Sumidouro
Diogo Antônio Almeida de Carvalho
Coord. Geral do Controle Interno
C.R.C.P. 10950520-4 Matr.: 13013391



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO**

www.sumidouro.rj.gov.br

Ref.: REESTRUTURAÇÃO - CARGOS COMISSIONADOS E FG'S

DECLARAÇÃO
(Art. 16, inciso II, da Lei Complementar 101/2000)

Declaramos para fins de cumprimento do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº. 101/2000, de 04 de maio de 2000 que a despesa a ser realizada em decorrência das reestruturações dos presentes projetos de lei têm adequação orçamentário-financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), está de acordo com o Plano Plurianual e com a Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Sumidouro/RJ, ____ de _____ de 2015.

Juarez Gonçalves Corguinha
Prefeito Municipal