SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 24 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XIII | Nº 3083

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: Luiz Antônio da Silva Neves

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 005/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2022.
Pelo presente Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação, Eu, JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES FARIA, Presidente da Câmara Municipal de Aperibé, à vista o Termo de Dispensa de Licitação, no processo administrativo, artigo 24, inciso, II da Lei n.º 8.666/93, ficando assim dispensado do procedimento licitatório, tendo em vista a adequação das funções e finalidade de Contratação, venho RATIFICAR o presente dispensa. Ficando adjudicado em favor da empresa POSTO DE COMBUSTÍVEIS OLIVEIRA E PADILHA DE APERIBÉ LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 07.982.646/0001-60, com sede na rodovia RJ 116, Km 209, snº, Aperibé – RJ, representada pelo(a) Senhor(a) FERNANDA ALVES SOARES ROCHA, CNH 04892758903 DETRAN-RJ, CPF 118.946.357-10, que pelo valor estimado de R$ 16.557,70 (dezesseis mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos), realizará o fornecimento de combustíveis (gasolina comum e gasolina aditivada), de forma parcelada e contínua, sob demanda, para veículos automotores oficiais da Câmara Municipal de Aperibé.

Publique-se o presente.

Aperibé, 21 de fevereiro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:9AF9929F

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 005/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2022.
EMPRESA: POSTO DE COMBUSTÍVEIS OLIVEIRA E PADILHA DE APERIBÉ LTDA
CNPJ: 07.982.646/0001-60
VALOR ESTIMADO: R$ 16.557,70 (dezesseis mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos).
PRAZO: 12 meses a contar da publicação do extrato de contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.30.00 – material de consumo.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Aperibé, 21 de fevereiro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:548533D9

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 006/2022

Dispensa de Licitação Nº 03/22
Pelo presente Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação, Eu, JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES, Presidente da Câmara Municipal de Aperibé, à vista o Termo de Dispensa de Licitação, no processo administrativo, artigo 24, inciso, II da Lei n.º 8.666/93, ficando assim dispensado do procedimento licitatório, tendo em vista a adequação das funções e finalidade de Contratação, venho RATIFICAR o presente dispensa. Fincando assim adjudicado favor da empresa FÁCIL WEB PROVEDOR DE MIRACEMA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.060/0002-21, sediada na Rua Serafim Bairral 1033 LJ 01, Centro, Aperibé/RJ, que valor de R$ 1.318,80 (um mil e trezentos e dezoito reais e oitenta centavos), prestará os de serviços de manutenção de internet banda larga de 200 Mb, em fibra óptica, por 12 meses, com início em 15 de fevereiro de 2022.

Aperibé, 19 de janeiro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:21DD3333

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 006/2022

Dispensa de Licitação Nº 03/22
EMPRESA: FÁCIL WEB PROVEDOR DE MIRACEMA LTDA
CNPJ: 34.130.060/0002-21
OBJETO: manutenção de internet banda larga de 200 Mb, em fibra óptica.
VALOR GLOBAL: R$ 1.318,80 (um mil e trezentos e dezoito reais e oitenta centavos).
PRAZO: 12 meses a contar de 15 de fevereiro de 2022.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Aperibé, 18 de fevereiro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:C8FC33AD

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 009/2022

Dispensa de Licitação Nº 04/22
Pelo presente Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação, Eu, JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES, Presidente da Câmara Municipal de Aperibé, à vista o Termo de Dispensa de Licitação, no presente processo administrativo, artigo 24, inciso, II da

Lei n.º 8.666/93, ficando assim dispensado do procedimento licitatório, tendo em vista a adequação das funções e finalidade de Contratação, venho RATIFICAR a presente dispensa. Ficando assim adjudicado a favor da empresa LILIANE MOREIRA DOS SANTOS 12503816738, sediada na Rodovia João Goulart, nº 3940, Bairro Centro – Aperibé/RJ, CNPJ 24.017.828/0001-10, que pelo valor de R$ 1.028,90 (Hum mil e vinte e oito reais e noventa centavos) prestará o serviço de Manutenção Corretiva de Central Telefônica PABX, Mesa Operadora para PABX e 16 ramais, em regime de empreitada por preço global, com o fornecimento de peças, materiais e insumos imprescindíveis a execução do serviço.

Publique-se o presente.

Aperibé, 21 de fevereiro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:9B6055B1

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 009/2022

Dispensa de Licitação Nº 04/22
EMPRESA: LILIANE MOREIRA DOS SANTOS 12503816738
CNPJ: 24.017.828/0001-10
OBJETO: Serviço de Manutenção Corretiva de Central Telefônica PABX, Mesa Operadora para PABX e 16 ramais, em regime de empreitada por preço global, com o fornecimento de peças, materiais e insumos imprescindíveis a execução do serviço.
VALOR GLOBAL: R$ 1.028,90 (Hum mil e vinte e oito reais e noventa centavos)
PRAZO: 05 dias
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Aperibé, 21 de fevereiro de 2022.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:739E81B6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 822, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder reajuste salarial anual de até 33,24% (trinta e três vírgula vinte e quatro por cento) a ser aplicado sobre o piso salarial dos Profissionais de Ensino da Rede Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte
LEI:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial anual de até 33,24% (trinta e três vírgula vinte e quatro por cento), relativo ao exercício de 2022, a ser aplicado sobre o piso salarial dos Profissionais de Ensino da Rede Municipal, conforme Anexo I parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Os recursos necessários para fazer face à despesa ora criada correrão à conta dos repasses oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, conforme demonstrado no impacto orçamentário financeiro que acompanha a presente Lei, na forma do art. 16 e 17 da LC 101/00.

Art. 3º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, em 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:4D08FE7F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 823, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: Altera o anexo III da Lei Municipal de Lei Municipal 786/2021, na forma que menciona.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte
LEI:
Art. 1º. Fica alterado o Anexo III constante da Lei Municipal nº 786/2021, que passa a vigorar na forma desta Lei, mantendo-se os efeitos legais produzidos até a publicação desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 04/01/2021.

Aperibé, em 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3C705CF3

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 904/2022 - REGULAMENTA O ESTÁGIO NO ÂMBITO DA CMDB

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 904/22 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

Regulamenta o estágio no âmbito da Câmara Municipal de Duas Barras.

Faço saber que a Câmara Municipal de Duas Barras, na forma dos artigos 134, 135, 136, 137, III e 170, IV do seu Regimento Interno APROVOU e eu, na forma do art. 37, Incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal do Regimento Interno PROMULGO a seguinte Resolução Legislativa:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Os estagiários da Câmara Municipal de Duas Barras serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras, sendo a contratação intermediada por agente de integração, devidamente contratado pelo Órgão;

Capítulo II
DAS VAGAS

Art. 2º – O número máximo total de vagas a serem oferecidas para o estágio serão 10 vagas, distribuídas em especialidades de nível médio e superior de acordo com áreas que tenham correlação com as atividades desenvolvidas na Câmara.

§1º – Ficam reservados o percentual 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas com deficiência, negros e indígenas.

Capítulo III
DA PRÁTICA DO ESTÁGIO

Art. 3º – O estágio objetiva propiciar aos estudantes a complementação de ensino e de aprendizagem, mediante a participação efetiva em atividades relacionadas à sua formação profissional.

Art. 4º – Os estagiários auxiliarão os órgãos de execução e administrativos da Câmara Municipal no exercício de funções, recebendo orientações, instruções e ensinamentos práticos do integrante da Instituição incumbido de exercer sua supervisão.

Art. 5º – Compete ao supervisor do estagiário:

I – facultar-lhe o exame de processos;
II – proporcionar-lhe o acompanhamento de atos externos relacionados às atividades da Câmara Municipal;
III – atribuir-lhe a realização de pesquisas sobre matéria afeta à sua atuação funcional;
IV – submeter aos órgãos competentes as demandas para adaptação e aprimoramento do ambiente de trabalho, a fim de torná-lo acessível para os estagiários com deficiência;
V – adequar as tarefas a serem desenvolvidas pelo estagiário com deficiência às suas habilidades e potencialidades;
VI – avaliar o desempenho do estagiário;
VII – atribuir-lhe a realização de outras tarefas, desde que não envolvam atividades privativas dos servidores e sejam pertinentes diante das diretrizes do estágio.

Capítulo IV
DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 6º – O estagiário fará jus:

I – à percepção de bolsa-auxílio mensal, observada a sua frequência no mês;
II – ao recebimento de auxílio-transporte, nos termos do art. 8º, Parágrafo Único da Lei Municipal 1.114/2013;
III – à fruição de recesso remunerado, por períodos de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de cumprimento regular do estágio;
IV – à indenização proporcional por saldo de recesso não fruído, quando do desligamento do estágio;
V – ao seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais, com apólice compatível com os valores de mercado e de acordo com o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio;
VI – à emissão de Termo de Realização de Estágio, mediante requerimento.

Parágrafo Único – O valor correspondente à bolsa-auxílio mensal é de **R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)**, fixados de acordo com a previsão do Parágrafo Único do art. 13 da Lei Municipal 1.114/2013.

Art. 7º – O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Capítulo V
DAS VEDAÇÕES E DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 8º – Aplicam-se aos estagiários, enquanto durar o estágio, as normas disciplinares a que estão sujeitos os servidores públicos em geral, sendo-lhes especialmente vedado:

I – praticar qualquer ato privativo de servidor;
II – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens, custas ou participações de qualquer natureza pelas atividades do estágio, salvo, exclusivamente, as verbas remuneratórias a que alude o artigo 6º;
III – valer-se do estágio para captar clientela, desempenhar atividade estranha às suas atribuições ou lograr vantagem de qualquer natureza;
IV – assinar ofícios, petições, manifestações ou pareceres;
V – usar documento comprobatório de sua condição de estagiário para fins estranhos à função;
VI – manter sob sua guarda, sem autorização, documentos relativos ao órgão em que se encontrar lotado.

Art. 9º – São deveres do estagiário, especialmente:
I – ser diligente no exercício de suas atribuições;
II – manter ilibada conduta pública e particular;
III – tratar com urbanidade todos com quem interaja no exercício de suas funções;
IV – manter sigilo sobre fatos relevantes de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
V – comprovar, perante a Câmara Municipal, sempre que solicitado, a manutenção de matrícula regular junto ao estabelecimento de ensino, mediante apresentação de declaração;
VI – comunicar à Câmara Municipal qualquer modificação em sua situação acadêmica;

Capítulo VI
DA CARGA HORÁRIA

Art. 10º – Os estagiários cumprirão carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, não podendo a jornada diária superar 6 (seis) horas, observado, em qualquer caso, o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008.

§ 1º – Os estagiários utilizarão o Sistema de Controle de Frequência como única forma de registro de início e término de suas atividades.

§ 2º – A jornada deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio firmado entre a instituição de ensino, a Câmara Municipal e o estudante ou seu representante legal, com possibilidade de intermediação pelo agente de integração conveniado, observada a compatibilidade entre o horário escolar do estagiário e o horário regular.

§ 3º – A frequência mensal será considerada para efeito de cálculo da bolsa-auxílio e dos auxílios percebidos, dos quais será descontado o montante correspondente aos dias de faltas não justificadas.

Capítulo VII
DO RECESSO

Art. 11º – É assegurado ao estagiário um período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, a ser fruído, preferencialmente, durante as férias escolares.

§ 1º – O pedido de recesso deverá ser apresentado ao Setor Contábil com antecedência mínima de 15 (dias) úteis e mediante concordância da chefia imediata.

§ 2º – Durante o período de recesso não incidirá o pagamento de auxílio-transporte.

§ 3º – O recesso não fruído, decorrente da cessação do estágio, ensejará indenização proporcional.

Capítulo VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 12º – O supervisor do estagiário avaliará sua atuação.

Art. 13º – O estagiário que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na média de 2 (duas) avaliações, consecutivas ou não, será desligado de ofício do estágio.

Capítulo IX
DO AFASTAMENTO POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 14º – O estagiário poderá afastar-se para tratamento de saúde pelo período de até 60 (sessenta) dias consecutivos, sem prejuízo do recebimento da bolsa-auxílio mensal.

§ 1º – O requerimento de afastamento por motivo de saúde deve observar anexação de Laudo Médico e ser encaminhado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º – Decorrido o prazo estabelecido no caput, a impossibilidade do retorno do estagiário às suas funções, o que dará ensejo à suspensão do estágio.

§ 3º – Enquanto durar a suspensão do estágio, não é devido o pagamento das verbas mencionadas nos incisos I e II do art. 8º.

§ 4º – O período de suspensão não é considerado como de prática de estágio.

Capítulo X
DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 15º – São hipóteses de desligamento do estagiário:
I – a pedido;
II – conclusão do curso na instituição de ensino, caracterizada pela colação de grau;
III – interrupção do curso na instituição de ensino;
IV – término do prazo de validade do estágio;
V – troca de curso ou transferência para instituição de ensino não conveniada;
VI – reprovação em mais de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário se encontrar matriculado;
VII – descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;
VIII – abandono do estágio, caracterizado pela ausência não justificada por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;
IX – por interesse e conveniência da Câmara Municipal de Duas Barras;

Art. 16º – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco

Duas Barras, 17 de Fevereiro de 2022.

VEREADOR JANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:748B04E1

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS E PLACAS PARA A CMDB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030/2022/CMDB.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O**Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerandoa necessidade de Aquisição de Diplomas e Placas em inox para a Câmara Municipal de Duas Barras;

Considerandoa disponibilidade orçamentária, conforme a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2022, conforme atestou o setor competente;

Considerandotodas as informações constantes nos Pareceres, Jurídico e Contábil e na Declaração de Dispensa de Licitação emitida, conforme acostados nos autos.

Resolve:

Art. 1º – Ratificara DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, assim como no Decreto nº. 9.412/18.

Art. 2º – Determinara contratação da empresa:**NÉLIO CEZAR NOGUEIRA FILHO 14030795609 – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 34.217.351/0001-70 com sede na Rua São João, nº. 09, Centro, Reduto (MG).

Art. 3º – Determinarao setor competente que proceda a publicação, como de estilo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da assinatura desta ratificação e que também prepare o instrumento de contrato, procedendo a publicação, como de estilo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da assinatura do mesmo.

Duas Barras RJ, 21 de fevereiro de 2022.

VEREADOR JANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:CB9B72B0

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
EXTRATO DE CONTRATO - AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS E PLACAS PARA A CMDB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2022/CMDB.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 009/2022.
OBJETO – AQUISIÇÃO DE DIPLOMAS E PLACAS EM INOX.

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO.....: Nº. 009/2022/CMDB.
CONTRATANTE.....: CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS.
OBJETO.....: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, OBJETIVANDO A CONFECÇÃO DE DIPLOMAS EM AÇO INOX E PLACA EM AÇO INOX, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DUAS BARRAS (RJ) NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DO ANO DE 2022.
CONTRATADA.....: NÉLIO CEZAR NOGUEIRA FILHO 14030495609 – ME.
VALOR TOTAL.....: R$ 5.130,00 (cinco mil, cento e trinta reais).
PROG. DE TRABALHO.....: Exercício de 2022 – Órgão: 01 Câmara Municipal de Duas Barras – Unidade Orçamentária: 0102 – Manutenção da Secretaria-Geral – Prog. de Trabalho: 0102.0103100012.002 – Classificação Econômica: 3390.39.00 – 00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
NOTA DE EMPENHO.....: 000038/2022.
FUNDAMENTAÇÃO.....: Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.
VIGÊNCIA.....: 21 de fevereiro de 2022 a 21 de abril de 2022.
DATA DA ASSINATURA..: 21 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:546FA8E8

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
PORTARIA Nº. 015/2022 - CONCEDE FÉRIAS SERVIDORES DA CMDB

PORTARIA Nº 015/22 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Complementar nº 1047/11 de 21 de março de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º– Na forma prevista no art. 34, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 1.047/11 de 21 de março de 2011, e suas alterações, conceder o gozo de férias aos Servidores abaixo relacionados:

Alex Fausto – Matrícula 90.146, no período de **07 demarço de 2022** a **05 de abril de 2022** – Período aquisitivo 15/07/2020 a 14/07/2021.

Tiago da Silva Shumacker – Matrícula 90.191, no período de **07 de março de 2022** a **05 de abril de 2022** – Período aquisitivo 15/04/2019 a 14/04/2020.

Jussara Martins Marques – Matrícula 90.119, no período de **14 de março de 2022** a **02 de abril de 2022** – Período aquisitivo 02/01/2020 a 01/01/2022.

Paulo Geovani Olival – Matrícula 90.192, no período de **14 de março de 2022** a **02 de abril de 2022** – Período aquisitivo 15/04/2019 a 14/04/2020.

Art. 2º –Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente, em 21 de fevereiro de 2022.

VEREADORJANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:D4D48634

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
PORTARIA Nº. 016/2022 - EXONERA SERVIDORA COMISSIONADA

PORTARIA Nº 016/22 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º–**Exonerar** com fundamento no art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 1.047/2011 e suas alterações posteriores, a Srª. **ERICA NAZARETH DE MELO DIAS**matrícula 90.210 do Cargo em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR (DAS IV)**, do Vereador Presidente Jander Raposo da Silveira, com lotação na Câmara Municipal de Duas Barras (RJ), com todos os efeitos financeiros cessados a partir de 28 de fevereiro de 2022.

Art. 2º –Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente, em 21 de fevereiro de 2022.

VEREADORJANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:C43B68C6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3655/2022 = CREDITO ADICIONAL PREFEITURA.

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, no valor de R$ 315.000,00 (Trezentos e Quinze Mil Reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1.443/2021.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 315.000,00 (Trezentos e Quinze Mil Reais), para reforço do Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, em conformidade com o Art. 8º da Lei nº 1.443/2021, de acordo com anexo único.
Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso III, do Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, de acordo com o anexo único.
Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Duas Barras, 15 de Fevereiro de 2022.

DR. FABRICIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Anexo Decreto 3655			
Cod. Red.	**Prog. Trabalho / Nat. Despesa / F. Recurso**	**Anulação**	**Suplementação**
119	/0600.082440039.1084-4.4.90.51.00-04	20.000,00	
129	/0600.154510006.1006-4.4.90.52.00-04	14.000,00	
179	/0600.154520006.2007-3.3.90.30.00-04	60.000,00	
123	/0600.154510006.1006-4.4.90.51.00-04		94.000,00
294	/0700.123610007.2009-3.3.90.39.00-00	110.000,00	
245	/0700.123610007.1009-4.4.90.51.00-00		110.000,00
295	/0700.123610007.2009-3.3.90.39.00-04	10.000,00	
246	/0700.123610007.1009-4.4.90.51.00-04		10.000,00
42	/0300.041220003.2004-3.3.90.39.00-04	1.000,00	
42	/0300.0411220003.2004-3.3.90.39.00-04	30.000,00	
462	/1100.201220013.1017-4.4.90.52.00-04		1.000,00
643	/2200.278120053.2011-3.3.90.39.00-04		30.000,00
517	/1200.261230014.2023-3.3.90.30.00-21	40.000,00	
526	/1200.261230014.2023-3.3.90.39.00-21		**40.000,00**
179	/0600.154520006.2007-3.3.90.30.00-04	30.000,00	
190	/0600.154520006.2007-3.3.90.39.00-04		**30.000,00**
TOTAL		**315.000,00**	**315.000,00**

DR. FABRICIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:9E7BF480

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3659/2022 = CREDITO ADICIONAL - CÂMARA MUNICIPAL.

DECRETO Nº 3659/2022.

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento da Câmara Municipal de Duas Barras, no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1.443/2021.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), para reforço do Orçamento da Câmara Municipal de Duas Barras, em conformidade com o Art. 8º da Lei nº 1.443/2021, de acordo com anexo único.
Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso III, do Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, de acordo com o anexo único.
Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Duas Barras, 21 de fevereiro de 2022.

DR. FABRICIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Anexo Decreto 3659			
Cod. Red.	**Prog. Trabalho / Nat. Despesa / F. Recurso**	**Anulação**	**Suplementação**
8	/0102.0103100011.001-4.4.90.52.00-00	30.000,00	
19	/0102.0103100012.002-3.3.90.30.00-00		4.000,00
21	/0102.0103100012.002-3.3.90.39.00-00		26.000,00
TOTAL		**30.000,00**	**30.000,00**

DR. FABRICIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:7C56C84D

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO C.M.ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 06/2022

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Duas Barras – RJ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 564 de 1995, em reunião ordinária realizada em 23 de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da Secretaria de Assistência Social, resolve:

Considerando que são atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social, fiscalizar, normatizar e deliberar sobre os órgãos onde as atividades desenvolvidas com ações e serviços socioassistenciais na área de Assistência Social;

Art. 1º Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes, o Plano de Ação para o Cofinanciamento do Governo Estadual, Sistema Único da Assistência Social –2022, apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quanto aos serviços a serem realizados pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Está resolução entra em vigor na data de sua publicação tendo efeito retroativo à data da reunião realizada, ratificando os atos decisórios.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 23 de fevereiro de 2022.

VIVIANE DE OLIVEIRA BRITES
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:6B671B34

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO .C.M.ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 07/2022

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Duas Barras – RJ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 564 de 1995, em reunião ordinária realizada em 23 de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da Secretaria de Assistência Social, resolve:

Considerando que são atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social, fiscalizar, normatizar e deliberar sobre os órgãos onde as atividades desenvolvidas com ações e serviços socioassistenciais na área de Assistência Social;

Art. 1º Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes, após devida e minuciosa análise a prestação de contas referente à apresentação do DEMONSTRATIVO SINTÉTICO ANUAL DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA PARA COFINANCIAMENTO DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE), referentes ao exercício de 2021.

Art. 2º Está resolução entra em vigor na data de sua publicação tendo efeito retroativo à data da reunião realizada, ratificando os atos decisórios.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 23 de fevereiro de 2022.

VIVIANE DE OLIVEIRA BRITES
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:73EA3957

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO C.M.ASSITÊNCIA SOCIAL Nº 08/2022

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Duas Barras – RJ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 564 de 1995, em reunião ordinária realizada em 23 de fevereiro de 2022, na sala de reuniões da Secretaria de Assistência Social, resolve:

Considerando que são atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social, fiscalizar, normatizar e deliberar sobre os órgãos onde as atividades desenvolvidas com ações e serviços socioassistenciais na área de Assistência Social;

Art. 1º Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes, o Plano de Aplicação para Demonstração da Utilização do Recursos Inscritos em Restos a Pagar (processo SEI-310003/001780/2021) referente a Recurso do Governo Estadual, Sistema Único da Assistência Social, apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quanto aos serviços e benefícios a serem realizados pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Está resolução entra em vigor na data de sua publicação tendo efeito retroativo à data da reunião realizada, ratificando os atos decisórios.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 23 de fevereiro de 2022.

VIVIANE DE OLIVEIRA BRITES
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:FB854643

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 146/2022

PROCESSO Nº: 0279/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e assessórios originais ou genuínos (maior percentual de desconto sobre a ***TABELA DA MONTADORA***, com apresentação das referidas tabelas, informando o valor do desconto ofertado), para manutenção de veículos da frota municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
CONTRATADA: SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000305/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1200.2612300142.023-3390.30.00-21

VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 6.380,07 (seis mil, trezentos e oitenta reais e sete centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **50 (cinquenta) dias**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Transporte.
DATA DA ASSINATURA: 18 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:DD7D4057

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2022

PROCESSO Nº: 0279/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e assessórios originais ou genuínos (maior percentual de desconto sobre a ***TABELA DA MONTADORA***, com apresentação das referidas tabelas, informando o valor do desconto ofertado), para manutenção de veículos da frota municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
CONTRATADA: SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000302/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1200.2612300142.023-3390.30.00-21
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 1.174,25 (mil cento e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), de de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **50 (cinquenta) dias**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Transporte.
DATA DA ASSINATURA: 18 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:B8944E57

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 004/2022 AO CONTRATO Nº 086/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2767/2021
OBJETO: Contratação de Empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, para atender as necessidades do Município de Duas Barras, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONTRATADA: SAPITUR SIST. ADM. PUB INF. TUR. LTDA
FUNDAMENTO: Art. 57 II da Lei nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0500.0412200052.006-3390.39.00-04.
EMPENHO: 000050/2022.
VALOR: O objeto do presente aditivo importa em **R$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos reais).**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto do presente contrato será por um período de **12 (doze) meses**, iniciando-se no dia **02 de Janeiro de 2022** com término em **02 de Janeiro de 2023**.
DATA DA ASSINATURA: 03 de Janeiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:94BD84E2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 004/2022 AO CONTRATO Nº 086/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2767/2021
OBJETO: Contratação de Empresa especializada para **IMPLANTAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, para atender as necessidades do Município de Duas Barras, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
CONTRATADA: SAPITUR SIST. ADM. PUB INF. TUR. LTDA
FUNDAMENTO: Art. 57 II da Lei nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0500.0412200052.006-3390.39.00-04.
EMPENHO: 000050/2022.
VALOR: O objeto do presente aditivo importa em **R$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos reais).**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto do presente contrato será por um período de **12 (doze) meses**, iniciando-se no dia **02 de Janeiro de 2022** com término em **02 de Janeiro de 2023**.
DATA DA ASSINATURA: 03 de Janeiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D127FB74

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 064/2022 = REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO Nº: 0020/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e assessórios originais ou genuínos (maior percentual de desconto sobre a ***TABELA DA MONTADORA***, com apresentação das referidas tabelas, informando o valor do desconto ofertado), para manutenção de veículos da frota municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CONTRATADA: RENATA SILVA SENRA RIBEIRO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000001/2022
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2001.1854100382.111-3390.30.00-04.
VALOR: R$ 1.028,27 (mil e vinte e oito reais e vinte e sete centavos), de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **60 (sessenta) dias**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação do Fundo Municipal de Meio Ambiente.
DATA DA ASSINATURA: 03 de Janeiro de 2022.

OBS: REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:CA81CCE7

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001-22 = AUDIÊNCIA PUBLICA - SEC. MUN. DE SAÚDE.

A Secretaria Municipal de Saúde de Duas Barras, através do presente, buscando atender a Lei Complementar nº 141/12,, realizará a **Audiência Publica no dia 25/02/2.022, às 16 hs**, na Casa da Cultura, prédio anexo da Prefeitura, Pça Governador Portela, 07, onde será dado conhecimento do resultado da Gestão Fiscal da

Prefeitura Mun. de Duas Barras do **3º quadrimestre do exercício de 2.021**.
Buscando atender o Decreto nº 3.649 / 22, fica a participação presencial na Audiência em questão, limitada a 50% da capacidade do espaço.
Os Relatórios com os respectivos dados e informações técnicas referentes à referida Audiência, estarão disponíveis em meio magnético a todos os interessados que poderão retirar os mesmos junto a Sede da Prefeitura Municipal, Pça Governador Portela, 07, Duas Barras-RJ ou se desejar, solicitar o encaminhamento via e-mail, através do endereço eletrônico fazenda@duasbarras.rj.gov.br no dia 25**/02/2.022, no horário de 16 hs às 17hs,** estando à disposição para esclarecimentos de dúvidas ou maiores informações através do citado endereço eletrônico

Duas Barras, 23 de fevereiro de 2.022.

FREDERICO DE CASTRO ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:413F46C7

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001-22 = AUDIÊNCIA PUBLICA - SEC. MUN. DE GOVERNO.

A Prefeitura Municipal de Duas Barras, através do presente, e em atendimento ao disposto na Lei Complementar 101, de 04/05/00, realizará a Audiência Publica, onde será dado conhecimento do resultado da Gestão Fiscal do **3º quadrimestre do exercício de 2.021.**
A referida Audiência será realizada no próximo dia 25 /02/2.022, à partir das 15hs na Casa da Cultura, prédio anexo à Prefeitura - centro de Duas Barras.
Buscando atender o Decreto nº 3.649 / 22, fica a participação presencial na Audiência em questão, limitada a 50% da capacidade do espaço.
Os Relatórios com os respectivos dados e informações técnicas referentes à referida Audiência, estarão disponíveis em meio magnético a todos os interessados que poderão retirar os mesmos junto a Sede da Prefeitura Municipal, Pça Governador Portela, 07, Duas Barras-RJ ou se desejar, solicitar o encaminhamento via e-mail, através do endereço eletrônico fazenda@duasbarras.rj.gov.br no dia 25/02/2022, no horário de 15h às 16h, estando à disposição para esclarecimentos de dúvidas ou maiores informações através do citado endereço eletrônico

Duas Barras, 23 de fevereiro de 2022.

OCTÁVIO BOTELHO LUTTERBACH
Secretário de Fazenda

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:92AEFCBD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021

Processo nº 2445/21

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021, Processo nº 2445/21**, que trata do "Registro de preço para aquisição de máscara lavável de tecido para prevenção ao contágio pelo COVID-19 (corona vírus) a serem distribuídas aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital." **HOMOLOGO** o resultado declarando vencedora a Empresa **TOPBRISA CLIMATIZADORES LTDA** ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$*24.025,40 *(vinte e quatro mil, vinte e cinco reais e quarenta centavos),* totalizando o valor de 01 (uma) empresa em *R$* 24.025,40 *(vinte e quatro mil, vinte e cinco reais e quarenta centavos).*

Duas Barras- RJ, 18 de Fevereiro de 2022.

FERNANDA PINTO FERNANDES TAVARES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:33FC8302

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 138/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0068/2022
OBJETO: Objetiva o presente contrato é referente à locação do campo do Monnerat Futebol Clube, destinado a Escolinha de Futebol Carlinhos 10.
LOCATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
LOCADOR: MONNERAT FUTEBOL CLUBE
FUNDAMENTO: Lei nº 8.666/93 Art. 24-X
EMPENHOS: 000288 – 000289 - 000290/2022.
VALOR: O**LOCATÁRIO**pagará ao**LOCADOR**a quantia de **R$ 2.331,66 (Dois mil trezentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos)** mensais, totalizando a quantia de **R$ 27.980,00 (Vinte e sete mil novecentos e oitenta reais)**, referente ao período de vigência do presente contrato, não havendo nenhuma diferença ou qualquer tipo de resíduo a ser pago ao final do período da locação.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A locação de que trata o presente, terá seu prazo inicial na data da assinatura do contrato com término em **12 (Doze) meses**, data na qual cessam seus efeitos, independente de notificação ou aviso.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D5134A60

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 137/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0069/2022
OBJETO: Objetiva o presente contrato é referente à locação do campo Do Bibarrense Atlético Clube, destinado para práticas de escolinha de futebol nas categorias Pré-Mirim, Mirim e Infantil.
LOCATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
LOCADOR: BIBARRENSE ATLÉTICO CLUBE
FUNDAMENTO: Lei nº 8.666/93 Art. 24-X
EMPENHO: 000287/2022.
VALOR: O**LOCATÁRIO**pagará ao**LOCADOR**a quantia de **R$ 2.677,66 (Dois mil seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e seis centavos)** mensais, totalizando a quantia de **R$ 32.132,00 (Trinta e dois mil cento e trinta e dois reais)**, referente ao período de vigência do presente contrato, não havendo nenhuma diferença ou qualquer tipo de resíduo a ser pago ao final do período da locação.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A locação de que trata o presente, terá seu prazo inicial na data da assinatura do contrato com término em **12 (Doze) meses**, data na qual cessam seus efeitos, independente de notificação ou aviso.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:F50AB29C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3660/2022 = ABERTURA DE CREDITO = SEC. DE SAÚDE.

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Duas Barras, no valor de R$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1.443/2021.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais), para reforço do Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Duas Barras, em conformidade com o Art. 8º da Lei nº 1.443/2021, de acordo com anexo único.
Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso I, do Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, de acordo com o anexo único.
Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Duas Barras, 21 de fevereiro de 2022.

DR. FABRICIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Anexo Decreto 3660				
Cod. Red.	**Prog. Trabalho / Nat. Despesa / F. Recurso**	**Anulação**	**Suplementação**	**Superávit**
120	/1300.1030200352.781-3.3.90.30.00-64			480.000,00
TOTAL		**0,00**	**0,00**	**480.000,00**

DR. FABRICIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:E77FBF99

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 695/2021

PROCESSO Nº: 2707/2021
CARTA CONVITE Nº: 029/2021 - Menor Preço GLOBAL
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Reforma da Nova Sede da Secretaria Distrital em Monnerat, compreendendo o fornecimento de materiais e serviços de acordo com memorial descritivo, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONTRATADA: ALESSANDRO DE OLIVEIRA SERVIÇOS EM GERAL EIRELI
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0600.1545100061.006-4490.51.00-03.
EMPENHO: 001517/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 189.904,12 (cento e oitenta e nove mil novecentos e quatro reais e doze centavos).**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **03 (três) meses**, de acordo com o mesmo prazo da Cláusula de Execução, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação da Secretaria Municipal de Obras.
DATA DE ASSINATURA: 30 de Dezembro de 2021.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D4BF700C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 157/2022

PROCESSO Nº: 1266/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 045/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Aquisição de óleos lubrificantes para atender a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Duas Barras, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI ME
REPRESENTANTE: MARCO ANTONIO CAETANO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO: 1200.2612300142.023-3390.30.00-21.
EMPENHO: 000309/2022
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 10.780,00 (dez mil setecentos e oitenta reais), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **06 (seis) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Transporte.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 23 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:721E2C33

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1441/2022

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade da alteração do cargo da funcionária Andréa Silva de Oliveira de Souza, sem a perda da continuidade do vínculo com a Prefeitura Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, sem a perda da continuidade do vínculo, Andréa Silva de Oliveira de Souza, do cargo de Assessor de Atividades Educacionais das Unidades Escolares, da Secretaria Municipal de Educação - SEME.

Art. 2º. NOMEAR Andréa Silva de Oliveira de Souza, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Técnico Educacional, símbolo DAS 03 (três), nível 01 (um), na Secretaria Municipal de Educação - SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 21 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:FFE7238B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PP Nº009/2022

PROCESSO Nº 3808/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2022

A Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin informa que fará realizar Pregão.

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para serviços de telecomunicações.
DATA: 14/03/2022
HORÁRIO: 10:00 h
LOCAL: Praça Roger Malhardes, 07, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ (Colégio Estadual João Kopke).

EDITAL E INFORMAÇÕES: O edital estará disponível para leitura e aquisição de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais, no **horário de 9:00h às 16:00h**, na Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, Setor de Licitações, situada na Praça Roger Malhardes, 75, prédio anexo, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, telefone **(24) 2463-2718**, mediante a entrega de uma resma de papel A4, de 500 folhas. Informações no site da Prefeitura **www.paulodefrontin.rj.gov.br** e, e-mail **secplanejamentopmepf@gmail.com.**

Em 23 de fevereiro de 2022.

RAFAELLA COUTO RAMOS
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Publicado por:
Luciana Rodrigues dos Santos
Código Identificador:C533DEFF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PPNº010/2022

PROCESSO Nº 038/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2022

A Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin informa que fará realizar Pregão.

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de material odontológico
DATA: 15/03/2022
HORÁRIO: 10:00 h
LOCAL: Praça Roger Malhardes, 07, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ (Colégio Estadual João Kopke).

EDITAL E INFORMAÇÕES: O edital estará disponível para leitura e aquisição de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais, no **horário de 9:00h às 16:00h**, na Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, Setor de Licitações, situada na Praça Roger Malhardes, 75, prédio anexo, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, telefone **(24) 2463-2718**, mediante a entrega de uma resma de papel A4, de 500 folhas. Informações no site da Prefeitura **www.paulodefrontin.rj.gov.br** e, e-mail **secplanejamentopmepf@gmail.com.**

Em 23 de fevereiro de 2022.

RAFAELLA COUTO RAMOS
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Publicado por:
Luciana Rodrigues dos Santos
Código Identificador:EE3CB8B7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3999/2021

ADJUDICO objeto do certame, sob o regime **Menor Valor Unitário por Item**, à empresa: **LIBERTY COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI** com **CNPJ: 37.382.000/0001-03 ,** estabelecida à Rua Ver. Marinho Hemetério de Oliveira, 647, QD. B – Lt 2, Centro, Queimados/RJ **(vencedora dos itens: 2,3,4,11,12,13,14,16),** pelo valor de **R$181.284,40 (cento e oitenta e um mil, duzenos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, com objeto **Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Óleo Lubrificante**, que constitui parte deste Pregão, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 16 de Fevereiro de 2022.

RAFAELLA COUTO RAMOS
Pregoeira
40/5068

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3999/2021

ADJUDICO objeto do certame, sob o regime **Menor Valor Unitário por Item**, à empresa: **ZE COMERCIO DE PEÇAS ACESSÓRIOS E SERVIÇOS EIRELI** com **CNPJ: 33.979.500/0001-76 ,** estabelecida à Av. Nilo peçanha, n° 1263, Centro, Nova Iguaçu/RJ **(vencedora dos itens: 1,5,6,7,8,9,10,15,17,18),** pelo valor de **R$ 177.574,60 (cento e setenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, com objeto **Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Óleo Lubrificante**, que constitui parte deste Pregão, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 16 de Fevereiro de 2022.

RAFAELLA COUTO RAMOS
Pregoeira
40/5068

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3999/2021

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, sob o regime **Menor Preço Unitário por Item,** às empresas: **LIBERTY COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI** com **CNPJ: 37.382.000/0001-03,** estabelecida à Rua Ver. Marinho Hemetério de Oliveira, 647, QD. B – Lt 2, Centro, Queimados/RJ **(vencedora dos itens: 2,3,4,11,12,13,14,16),** pelo valor de **R$181.284,40 (cento e oitenta e um mil, duzenos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos) / ZE COMERCIO DE PEÇAS ACESSÓRIOS E SERVIÇOS EIRELI** com **CNPJ: 33.979.500/0001-76 ,** estabelecida à Av. Nilo peçanha, n° 1263, Centro, Nova Iguaçu/RJ **(vencedora dos itens: 1,5,6,7,8,9,10,15,17,18),** pelo valor de **R$ 177.574,60 (cento e setenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, com objeto **Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Óleo Lubrificante,** que constitui parte deste Pregão, em face do parecer exarado pela Comissão de Pregão.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 23 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Rodrigues dos Santos
Código Identificador:BB04449A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4799/2021

Após analisar a licitação na modalidade Tomada de Preços n° 001/2022, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para revitalização e recuperação estrutural do Arco Ferroviário e seu entorno, conforme Anexo I do Edital da Tomada de Preços supra, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei 8.666/93, tendo em vista o resultado apresentado no processo licitatório supracitado, aprova e **ADJUDICA** o objeto acima à empresa: **CONE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o n° 35.834.967/0001-53, sediada na Rua Senador Dantas, n° 07, 10° andar, centro, Rio de Janeiro, considerada vencedora do certame no valor total de **R$ 1.458.674,92 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e oito mil, seicentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos).**

Engenheiro Paulo de Frontin, 15 de Fevereiro de 2022.

BRUNO BELÉM DO CARMO VIEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
40/5457

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4799/2021

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 001/2022, sob o regime **Menor Preço Global,** à empresa vencedora: **CONE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o nº: **35.834.967/0001-53,** estabelecida à Rua Senador Dantas, nº 07, 10º andar, Centro, Rio de Janeiro-RJ, pelo valor de **R$ 1.458.674,92 (Um milhão, quatrocentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos)**, com objeto **Contratação de empresa especializada para revitalização e recuperação estrutural do Arco Ferroviário e seu entorno,** que constitui parte deste certame, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 23 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Rodrigues dos Santos
Código Identificador:30E609F2

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5097/2021.
CONCORRÊNCIA Nº 001/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 5097/2021. Modalidade: **CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**. Objeto: concessão de uso de uma área, através de outorga de concessão de uso, a título oneroso, do seguinte espaço público: Item 1 - 1 (um) local destinado à implantação do serviço de banca de jornal e revistas na praça Dr. João Neri. DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: 29/03/2022, às 11h. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no SITE: www.mendes.rj.gov.br, link: Licitação. ESCLARECIMENTOS: 10h às 16h30m, telefone: (24) 2465–4646.

Mendes, 09 de fevereiro de 2022.

JAMIR BARBOSA JÚNIOR
Secretário Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:12999D4A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 052/2022, 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e;
CONSIDERANDO os termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Municipal 1.469 de 10 de janeiro de 2011 e seu Art. 50, Inciso II e Parágrafos 3º;
CONSIDERANDO, Processo Administrativo nº 272/2022;
CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos.
RESOLVE:

Art.1º - AUTORIZAR A PERMUTA, a partir de 02.02.2022, entre os Servidores Públicos Municipais, o Srº. FELIPE CARDOSOS DOS SANTOS - matrícula nº 2246, concursado desta Prefeitura Municipal de Mendes e lotado na Secretaria Municipal de Educação no cargo de Professor com a Servidora da Prefeitura Municipal de Pirai a Srª. LÍDIA VERGÍLIO DA SILVA PECIS - matrícula n° 11838, no cargo de Professor.
Art.2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02.02.2022-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 11 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:69B5978B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 059/2022, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor;

CONSIDERANDO, os termos da Lei Municipal nº 1.469 de 10 de janeiro de 2011, seus artigos 57 Inciso II e;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 476/2021 de 28 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº 425/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de FISCAL DE POSTURA, a partir de 18 de fevereiro de 2022, ocupado pelo servidorISMAEL GOMES DE SOUZA,matrícula 3189.

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

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 18 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E35ADB7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 057, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 2.036 de 26 de dezembro de 2019, que constituiu os cargos a serem providas através do Concurso Público;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de Concurso Público da Administração Direta do Município de Mendes-RJ, para a contratação de pessoal para atender demandas de diversas secretarias.

RESOLVE:

Art.1º Designar os membros a seguir mencionados**,** para compor a Comissão Organizadora do Concurso Público para provimento de cargos das carreiras funcionais de diversas secretarias da Prefeitura de Mendes/RJ.

Art. 2º Compõe a Comissão do Edital l da prefeitura de Mendes:

I _ Roberta Gomes da Fonseca – mat. 2957
II _ Maria Paula da Silva Vale - mat. 2518
III – Helen Ribeiro dos Santos Silva - mat. 2672
IV _ Abner de Assis dos Santos - mat. 3524

§ 1º A presidência da comissão será exercida pela servidora designada na comissão permanente.
§ 2° A servidora **Roberta Gomes da Fonseca** exercerá a função representativa do colegiado.
§ 3° Nos casos de ausência justificadas da servidora designada da comissão exercerá esta função o servidor **ABNER DE ASSIS DOS SANTOS**.

Art. 3° A comissão compete o acompanhamento, fiscalização de atividades e eventos de todo o processo do referido certame realizado pelo instituto Nacional de concurso (INCP),homologado no processo nº 5131/2019.

Art. 4° Revoga-se a portaria n° 446/2021;

Art. 5° A presente Portaria terá eficácia administrativa e jurídica, tão logo a instituição vencedora do certame, receber a ordem de serviço para iniciar os trabalhos.

Art. 6° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:2341A9C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 061/2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 22, inciso VI da Lei Municipal nº 446/2022;
CONSIDERANDO, despacho de fls 06, da Secretaria Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO, que o funcionário anexou documentação exigida para instrução do processo nº 319/2022;

RESOLVE:

Art.1°- FICA AUTORIZADA A LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de 03 de março de 2022, a Srª. **KARINE NOGUEIRA PRESENTI** - matricula nº 3226 do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência.

Art.2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 03 de março de 2022, revogando-se as disposições ao contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:DEAAD8B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 060/2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, aos termos do artigo 22, inciso VI da Lei Municipal nº 446/2022;
CONSIDERANDO, despacho de fls 07, da Secretaria Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO, que o funcionário anexou documentação exigida para instrução do processo nº 334/2022;

RESOLVE:

Art.1°- FICA AUTORIZADA A LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO, pelo período de março a junho de 2022 03(três) meses a contar de 01de março de 2022, a Srª. **CLAUDIA VALERIA ABDALA LAMOGLIA** - matricula nº 3232 do cargo de **PSICÓLOGA,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social .

Art.2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 01 de março de 2022, revogando-se as disposições ao contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:795B4552

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 062/2022, 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e;
CONSIDERANDOos termos do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDOa Lei Municipal 1.469 de 10 de janeiro de 2011 e seu Art. 50, Inciso II e Parágrafos 3º;
CONSIDERANDO, Processo Administrativo nº 887/2022;
CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos.
RESOLVE:

Art.1º-AUTORIZAR APERMUTA, a partir de 02.02.2022, entre os Servidores Públicos Municipais, o Srª.**JUSSARA DE SOUZA BRANDÃO** - matrícula nº 3003, concursado desta Prefeitura Municipal de Mendes e lotado na Secretaria Municipal de Educação no cargo de Professor Pedagoga com a Servidora da Prefeitura Municipal de Vassouras a Srª **BEATRIZ AZEVEDO RODRIGUES** - matrícula n° 101-537-0.
Art.2°-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02.02.2022-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:76C7EE42

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
LO SMAMA 001/2022 LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO

A Prefeitura Municipal de Mendes, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Mendes – SMAMA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo convênio, objeto do processo E-07/503.221/2009, de acordo com a Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, que fixou normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora, pelo Decreto nº 44.820, de 2 de junho de 2014 que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental e suas modificações posteriores em especial o Decreto nº 46.890 de 23 de dezembro de 2019 e suas modificações posteriores e pela Lei Municipal 1.360 15 de junho de 2009 que institui o Código Municipal de Meio Ambiente, concede a presente Licença de Operação a:
JOÃO CARLOS CORTICCELI FAVERO 09543028770
CNPJ: 40.745.389/0001-19
Endereço: Rua Herotildes Victorino de Carvalho, n° 156 - Centro – Mendes/RJ

para operar a atividade de serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, conforme descritos no processo n° 4249/2021.-x-x- x-

No seguinte local:
Rua Herotildes Victorino de Carvalho, n° 156 - Centro – Mendes/RJ

Condições de validade Gerais:

Publicar comunicado de recebimento desta licença no Diário Oficial do Município de Mendes ou em jornal diário de grande circulação no Município, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de concessão desta licença.

Esta Licença diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais licenças e autorizações federais, estaduais e municipais exigíveis por lei;

Esta Licença não poderá sofrer qualquer alteração, nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade;

Requerer a renovação desta licença no mínimo 120 dias antes do vencimento do seu prazo de validade, conforme art. 37 do Decreto Estadual n° 46.890/2019;

Esta Licença é válida até 22 de fevereiro de 2028, respeitadas as condições nela estabelecida, e é concedida com base nos documentos e informações constantes do Processo nº 4249/2021 e seus anexos.

Atender à DZ-215.R-4 – Diretriz de Controle de Carga Orgânica Biodegradável em Efluentes Líquidos de Origem Sanitária, aprovada pela Deliberação CECA nº 4.886 de 25.09.07 e publicada no D.O.R.J. de 05.10.07;

Atender à DZ-205.R-06 - Diretriz de Controle de Carga Orgânica em Efluentes Líquidos de Origem Industrial, aprovada pela Deliberação CECA n° 4887, de 25 de setembro de 2007 Republicada no DOERJ de 08 de novembro de 2007.

Atender à NOP-INEA-35 Sistema Online de Manifestos de Transporte de Resíduos – Sistema MTR, aprovada pela Resolução Conema n°79 de 07 de março de 2018 e publicada no D.O.R.J de 13 março de 2018;

Atender à NBR-12.235 - Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos (Classe I) e à NBR-
11.174 - Armazenamento de Resíduos Classes II (não inertes) e Classe III (inertes), da ABNT, e
destiná-los somente a empresas licenciadas;

Promover a limpeza periódica dos sistemas de controle instalados, de forma a garantir sua
eficiência, utilizando os serviços de empresas licenciadas pelo órgão ambiental para tal atividade,
mantendo os comprovantes à disposição da fiscalização;

Acondicionar o óleo proveniente do SSAO e os óleos usados em recipientes dotados de tampa e
estocá-los em área abrigada, contida e dotada de piso impermeável, até o seu recolhimento por
empresas rerrefinadoras licenciadas, mantendo os comprovantes e respectivos
Manifestos de Resíduos, à disposição da fiscalização.

Manter em perfeitas condições de operação e manutenção o sistema separador água/óleo, bem
como limpas e desobstruídas as canaletas de drenagem;

Acondicionar os resíduos sólidos em sacos plásticos e conservá-los em recipiente com tampa até o seu recolhimento;

Não realizar queima de qualquer material ao ar livre;

Evitar todas as formas de acúmulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito Aedes aegypti, transmissor da dengue, Zika ou Chikungunya;

Eliminar métodos de trabalho e ambientes propícios à proliferação de vetores (insetos e roedores nocivos);

Manter atualizados junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente os dados cadastrais relativos à atividade ora licenciada;

Submeter previamente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para análise e parecer, qualquer alteração no projeto;

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente exigirá novas medidas de controle ambiental, sempre que julgar necessário

Mendes, 22 de fevereiro de 2022.

JULIANA FUSCO PACHANI DOS SANTOS
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:7C441E18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO NÚMERO: 004/2022.

Resolução Número: 004/2022. 17 de Fevereiro de 2022.

APROVA A MATÉRIA QUE MENCIONA

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mendes/RJ – COMAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas;

CONSIDERANDO, a relevância da Matéria;
CONSIDERANDO, a sessão ordinária de 17 de Fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1 – Aprovar o Plano de Aplicação para Demonstração da Utilização dos Recursos Inscritos em Restos a Pagar.

Art. 2 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

SANDRA MARIA DE SOUZA BRUM
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:50760326

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO NÚMERO: 003/2022. 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

Resolução Número: 003/2022. 17 de Fevereiro de 2022.

APROVA A MATÉRIA QUE MENCIONA

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mendes/RJ – COMAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas;

CONSIDERANDO, a relevância da Matéria;
CONSIDERANDO, a sessão ordinária de 17 de Fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1 – Aprovar o "Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS de 2020" do município de Mendes.

Art. 2 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

SANDRA MARIA DE SOUZA BRUM
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:312EE0FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO NÚMERO: 002/2022.

Resolução Número: 002/2022.
.

APROVA A MATÉRIA QUE MENCIONA

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mendes/RJ – COMAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas;

CONSIDERANDO, a relevância da Matéria;
CONSIDERANDO, a sessão ordinária de 17 de Fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1 – Aprovar o Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo do Estado de 2022.

Art. 2 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

SANDRA MARIA DE SOUZA BRUM
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C4C93C9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº 02 – REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022

Ata nº 02 – Reunião Ordinária de 17 de Fevereiro de 2022

Aos dezessete dias do mês de Fevereiro de dois mil e vinte e dois, às nove horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social realizou-se Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social onde estavam presentes: Ataíza Teixeira Alves, Sandra Maria de Souza Brum, Leonardo Francisco de Oliveira, Simone da Silva Santos, Sérgio Quintanilha Loçasso e Vitor Souza Santos, com a seguinte pauta: Deliberação Demonstrativo Financeiro de 2020; Prestação de Contas Cofinanciamento Estadual 2021; Retorno de Reunião com Promotor de Justiça de Mendes, Dr. Antônio Carlos Fonte Pessanha; Deliberação de Plano de Ação para Cofinancimanto Estadual 2022; Deliberação Plano de Aplicação para Demonstração da Utilização dos Recursos Inscritos em Restos a Pagar; Deliberação de Projeto de Lei (alterando a Lei nº1862 de 21 de Setembro de 2017); Assuntos Gerais. A reunião iniciou com Leitura de Memorando nº75/2022 SMAS; do Relatório de Ocorrência COMPDEC 01/2022; e do Projeto de Lei, alterando a lei nº 1862 de 21 de Setembro de 2017. Após deliberação todos os presentes aprovaram o Projeto de lei citado anteriormente. Em reunião com o Promotor de Justiça de Mendes, Dr. Antônio Carlos Fonte Pessanha, foi informado que alguns processos encontram-se em investigação, sendo assim, foi encaminhado ofício para a SMAS, com cópia para o Ministério Público, solicitando cópia dos processos: nº3190/2021; nº 3161/2021; nº 4008/2021; nº 5719/2021, bem como Rubricas e Extrato Bancários relacionados (Ofício COMAS 01/2022). A Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual 2021 foi aprovada, exceto as movimentações contidas nesta prestação relacionadas aos processos: nº3190/2021; nº 3161/2021; nº 4008/2021; nº 5719/2021, uma vez que estes encontram-se em investigação pelo Ministério Público de Mendes/RJ. Apresentação de Demonstrativos Financeiros de 2020. Os questionários dos demonstrativos financeiros foram respondidos e preenchidos com todos os presentes. Após deliberação, os Demonstrativos Financeiros de 2020 foram aprovados. Apresentação e aprovação do Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo do Estado de 2022. Apresentação e aprovação do Plano de Aplicação para
Demonstração da Utilização dos Recursos Inscritos em Restos a Pagar. Sem mais assuntos a tratar a reunião foi encerrada às onze horas e cinquenta minutos, e eu, Vitor Souza Santos, Secretário Executivo do COMAS, lavrei a presente ata juntamente com os demais membros deste conselho presentes à reunião.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:4BC763D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO NÚMERO: 001/2022.

Resolução Número: 001/2022. 17 de Fevereiro de 2022.

APROVA A MATÉRIA QUE MENCIONA

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mendes/RJ – COMAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas;

CONSIDERANDO, a relevância da Matéria;
CONSIDERANDO, a sessão ordinária de 17 de Fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1 – Aprovar, com ressalvas, a Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual de 2021.

Art. 2 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

SANDRA MARIA DE SOUZA BRUM
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C63E681C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA 001/2022 - REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS FUNDEB

Aos vinte e um dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois às quatorze horas realizou-se remotamente por meio do aplicativo *Google Meet* a reunião ordinária do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb no ano corrente. Estiveram presentes os conselheiros **Representante do Poder Executivo Municipal:** Mayara Cedeçari da Silva; **Representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais:** Luciara da Silva; **Representante de Diretores das Escolas Públicas Municipais:** Raquel Siqueira da Silva Goulart**; Representante dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básicas**: Manoella Rodrigues Alves; **Representante de Pais de alunos da Educação Básica Pública:** Natália Domes Gonçalves, Nara Lúcia da Cruz Vicente; **Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública:** ausentes; **Representante do Conselho Municipal de Educação:** Paloma Nogueira dos Santos da Silva; **Representantes do Conselho Tutelar:** ausentes. A Presidente deu início aos trabalhos do dia dando boas-vindas aos conselheiros presentes e passou a palavra aos membros da Secretaria Municipal de Educação presentes,a Srª Débora Alves Morra Loures e contadora Fernanda Meireles. Iniciando a explanação a Srª Débora apresentou a pauta que tratava da prestação de contas do 4º e 5º bimestre do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação) e demonstração da execução dos recursos do Fundeb no período compreendido entre janeiro a dezembro do exercício de 2021. Relembrou os aspectos da nova legislação dos Recursos do Fundeb, assim como a sua adequada aplicação, e incluiu a última legislação do Fundeb de número 14.276 de dezembro/2021. Abordou ainda sobre as condicionalidades para o Município receber o recurso e a alteração prevista na nova lei no que tange ao processamento da folha de pagamento dos profissionais que recebem com os recursos do fundo, visto que, os pagamentos ainda estão sendo feitos pelo Bradesco, pois a Legislação está em fase de julgamento. Relembrou ainda, as Fases da Despesa e demonstrou o montante dos repasses oriundos do Fundo no exercício 2021, totalizando R$ 12.316.604,97 (doze milhões trezentos e dezesseis mil seiscentos e quatro reais e noventa e sete centavos). Passada a palavra a Contadora Fernanda Meireles, a mesma apresentou a prestação de contas do SIOPE sobre o quarto bimestre (Julho e Agosto) e quinto bimestre (Setembro e Outubro), onde destacou as despesas com educação em comparação as despesas pagas com os recursos do Fundeb. Demonstrou ainda o quadro atualizado do custo/aluno de acordo com a modalidade de ensino e todo o dispêndio promovido com o percentual exigido em lei de no mínimo 70% (setenta por cento) para remuneração de pessoal e máximo 30% (trinta por cento) para outras despesas. Com isso averiguou-se que cem por cento dos recursos do Fundeb estão sendo destinados ao pagamento de profissionais da educação atendendo a legislação vigente. Para encerrar foi demonstrado o comparativo do valor arrecadado com as despesas pagas com os recursos do Fundo até o mês de dezembro, onde destacou, que na prestação de contas do próximo bimestre, com o encerramento de 2021, será apresentado um resumo com os valores utilizados e a apuração do Superávit financeiro reprogramado para 2022. Retornando a palavra a Srª Débora A. Morra Loures a mesma reforçou a importância da participação dos conselheiros no processo de fiscalização e execução dos recursos da Educação de forma a garantir a correta aplicação e o investimento em ações de manutenção e desenvolvimento de ensino. A mesma abriu o diálogo para que os conselheiros presentes tirassem suas dúvidas e promovessem a aprovação da prestação de contas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação. Passada a palavra a Presidente Raquel, após deliberação pelos conselheiros presentes, aprovou-se por unanimidade a prestação de contas das receitas e despesas referentes ao 4º bimestre (julho/agosto) e 5º bimestre (setembro/outubro), da utilização dos recursos oriundos do FUNDEB como também das demais despesas da educação registras e transmitidas no sistema SIOPE. Não havendo nada mais a ser tratado encerrou-se a reunião e da qual para constar lavrou-se esta Ata, que lida e achada conforme, segue devidamente assinada pelos conselheiros presentes.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:CE26E1AE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 028/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO de locação nº. 028/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VASSOURAS, representado pela secretAria municipal de ADMINISTRAÇÃO E O SR. GUSTAVO MENDES GOMES.

O MUNICÍPIO DE VASSOURAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otávio Gomes nº 395 – Centro, Vassouras – RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.412.819/0001-52, neste ato representado pela ordenadora de despesa, Secretária Municipal de Administração, Sra. Cecília Damascena Marques, brasileira, inscrita no CPF sob o nº. 054.132.007-65, neste ato denominado **Locatária** e de outro lado **Gustavo Mendes Gomes**, inscrito no CPF sob o nº 010.541.937-03, residente e domiciliado a Rua Abdo Jose Ferreira, 36, Tambasco - Vassouras - RJ CEP 27.700-000, doravante denominado **Locador,** resolvem, de comum acordo, celebrar o 1º Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº. 028/2021, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo aditivo tem por objeto a inclusão do 2º proprietário também como locador no Contrato de Locação nº 28/2021, o Sr. José Carlos Gomes Júnior, inscrito no CPF sob o nº 803.685.147-49 cujo imóvel é o localizado a Av. Doutor Geraldo de Melo Ourivio, 348 casa 32, Camboinhas – Niterói - RJ CEP 24.346-030.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Que diante da inclusão do 2º locador, os pagamentos mensais serão na proporção de 50% (cinquenta por cento) para cada locador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se, neste ato, todas as demais cláusulas e condições referidas no contrato, permanecendo as mesmas inalteradas.

CLÁUSULA QUARTA - da Publicação e Controle

Após a assinatura do presente Termo, deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, na imprensa oficial, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia do mesmo, na forma e no prazo determinado por este.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para um só e mesmo efeito de direito.

Vassouras, 22 de fevereiro de 2022.

CECÍLIA DAMASCENA MARQUES
Secretária Municipal de Administração
Locatária

GUSTAVO MENDES GOMES
Locador

JOSÉ CARLOS GOMES JÚNIOR
Locador

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:496F82BE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO:	**014/2022**
CONTRATANTE:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**
CONTRATADA:	**IRMÃOS BARRADAS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ: 18.355.585/0001-28**
OBJETO:	**Aquisição de material de sinalização viária (sinalização auxiliar de uso temporário) para atender as necessidades do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN - Conforme Processo Administrativo N.º 1879/2021 – Pregão Eletrônico 001/2022.**
VALOR:	**R$ 7.009,10 (sete mil, nove reais e dez centavos)**
INÍCIO:	**14/02/2021**
DURAÇÃO:	**60 dias a partir da publicação**

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:DE7D96C6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO:	**015/2022**
CONTRATANTE:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**
CONTRATADA:	**SÁ PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 21.347.447/0001-01**
OBJETO:	**Aquisição de material de sinalização viária (sinalização auxiliar de uso temporário) para atender as necessidades do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN - Conforme Processo Administrativo N.º 1879/2021 – Pregão Eletrônico 001/2022.**
VALOR:	**R$ 2.850,90 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais e noventa centavos)**
INÍCIO:	**14/02/2021**
DURAÇÃO:	**60 dias a partir da publicação**

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:B7DBC537

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO:	**016/2022**
CONTRATANTE:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**
CONTRATADA:	**DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA – CNPJ: 26.844.478/0001-91**
OBJETO:	**Aquisição de material de sinalização viária (sinalização auxiliar de uso temporário) para atender as necessidades do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN - Conforme Processo Administrativo N.º 1879/2021 – Pregão Eletrônico 001/2022.**
VALOR:	**R$ 1.346,00 (um mil, trezentos e quarenta e seis reais)**
INÍCIO:	**14/02/2021**
DURAÇÃO:	**60 dias a partir da publicação**

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:A91F2B88

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO:	**017/2022**
CONTRATANTE:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**
CONTRATADA:	**FORTCLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI – CNPJ: 36.327.075/0001-29**
OBJETO:	**Aquisição de material de sinalização viária (sinalização auxiliar de uso temporário) para atender as necessidades do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN - Conforme Processo Administrativo N.º 1879/2021 – Pregão Eletrônico 001/2022.**
VALOR:	**R$ 6.988,00 (seis mil, novecentos e oitenta e oito reais)**
INÍCIO:	**14/02/2021**
DURAÇÃO:	**60 dias a partir da publicação**

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:AF7970E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
ERRATA

Este documento tem por objetivo retificar a publicação do Decreto **Nº 5.040, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro, EDIÇÃO nº 3044, de 30 de DEZEMBRO de 2021.

Onde se lê:

09.272.0003.2179 Aporte RPPS
3391.97.00.5304 Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial R$ 55.359,36

04.129.0010.2871 Manutenção Modernização Consultoria e contrato da gestão
3390.39.00.5304 Outros Serv T P Jurídica R$ 226.889,00

Leia-se:

09.272.0003.2179 Aporte RPPS
3391.97.00.5304 Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial R$ 55.349,36

04.129.0010.2871 Manutenção Modernização Consultoria e contrato da gestão
3390.39.00.5304 Outros Serv T P Jurídica R$ 226.899,00

Prefeitura Municipal de Vassouras, Em 23 de fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:82E7EE03

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 065, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso das atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E exonerar a Senhora **DANIELA ALVES DA SILVA ERMIDA**, CPF nº 032.836.257-35, matrícula n.º 301.406-1, do cargo de **ASSESSOR OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, símbolo **CC-06.** Esta

portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:4CE2F3B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 070, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso das atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E exonerar o Senhor **ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA**, CPF nº 059.961.097-27, matrícula n.º 301.426-6, do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 02 DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO**, símbolo **CC-05.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:9CBA45C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
DECRETO N° 5.078, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Vassouras, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base na Lei Municipal nº. 3.368, de 06 de dezembro de 2021.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 100.000,00 (Cento Mil Reais), conforme dotações orçamentárias abaixo relacionadas.

02.06 – Secretaria Municipal de Obras Serv Públicos e Transportes
267820039.2.087000 Manutenção da Frota de Veiculos e Equipamentos Automotores
3390.30.00.1704 Material de Consumo R$ 100.000,00

Art. 2° - O recurso para atender a presente suplementação é oriundo da anulação parcial do Programa de Trabalho abaixo, conforme o Inciso III, do Parágrafo 1°, Artigo 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

02.06 – Secretaria Municipal de Obras Serv Públicos e Transportes
267820039.2.887000 Locação de Veículos e Equipamento Automotores
3390.39.00.1704 Outros Serv T P Jurídica R$ 100.000,00

Artº. 3° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vassouras, Em 22 de fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Certifico que este Decreto foi afixado em local próprio nesta Prefeitura em 22 de fevereiro de 2022.,

LEONARDO PEREIRA DA ROCHA
Secretário Geral de Gov e Planejamento

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:ABFBB170

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DO CP 01/2019 N.º 0011/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente **Desistente,** relacionado na classificação conforme listagem abaixo:

ENGENGHEIRO CIVIL

Class.	Nome do Candidato	OBS:
04	CIRO ESTEVES VIEIRA	**Desistente**

.

Vassouras, 23 de Fevereiro de 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:A37F1654

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00019/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **22 de Fevereiro a 28 de Fevereiro de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
13	NADIA APARECIDA DA SILVA JOSÉ	110102-8

Vassouras, 22 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:0600B92F

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00020/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **22 de Fevereiro a 28 de Fevereiro de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
14	GILDO FELIPE BERNARDO WATANABE	107323-8

Vassouras, 22 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:FFF6CEA2

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00021/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **22 de Fevereiro a 28 de Fevereiro de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
15	ITACI MARIA GOMES	113148-0

Vassouras, 22 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:6A7662F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00022/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **22 de Fevereiro a 28 de Fevereiro de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
16	LENICE DE CARVALHO	127757-2

Vassouras, 22 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:16179CCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00023/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **22 de Fevereiro a 28 de Fevereiro de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
17	ITAMARA MARIA MENEZES DE SOUSA	117089-0

Vassouras, 22 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:6CEA89D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00024/2022

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente convocação.

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **22 de Fevereiro a 28 de Fevereiro de 2022**. O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PEDAGOGO

Class.	Nome do Candidato	Nº de inscrição
18	JOSILENE DA SILVA	125175-2

Vassouras, 22 de Fevereiro 2022.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:717D540E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 824, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Ementa: Altera os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021, que autorizou o Município a realizar concurso público para provimento de Cargos Efetivos da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal de Aperibé na forma que menciona.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte
LEI:
Art. 1º. Ficam alterados Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 809/2021, de 18/11/2021, que autoriza o Município a realizar Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal de Aperibé.

Art. 2 °. Ficam criadas 03 (três) vagas para o cargo de Agente de Cadastro.

Art. 3°. Fica criada 01 (uma) vaga para o cargo de Arquiteto.

Art. 4°. Fica alterada a nomenclatura e carga horária do cargo de Engenheiro Ambiental para Analista Ambiental, mantendo-se as mesmas atribuições.

Art. 5°. Fica alterada o nível de escolaridade para o cargo de Fiscal de Obras na forma do Anexo I desta Lei, mantendo-se as mesmas atribuições.

Art. 6°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, em 23 de fevereiro de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Anexo I - Quadro de Vagas
VAGAS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – CARGOS PÚBLICOS

NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	QTDE VAGAS REMANESCENTES	QUANT. VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS P/ O CONCURSO	QUANT. VAGAS OFERECIDAS NO EDITAL
Advogado (20h)	Curso Nível Superior em Direito e Inscrição ativa na OAB/RJ	00	02	02	01
Agente de Administração (40h)	Ensino Médio – 2º grau + Conhecimentos básicos de Informática	08	00	08	04
Agente de Cadastro (40h)	**Ensino Médio – 2º grau + Conhecimentos básicos de Informática**	**00**	**03**	**03**	**01**
Analista Ambiental (20h)	**Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental ou Curso de Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental e Registro no CREA**	**00**	**01**	**01**	**01**
Arquiteto (20h)	**Curso Nível Superior em Arquitetura e Registro no CAU**	**00**	**01**	**01**	**01**
Assistente Técnico em Controle Interno (40h)	Curso de nível médio completo e Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word. Excel e Internet).	00	03	03	01
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	Curso Nível Superior em Assistência Social e Registro no CRESS	00	06	06	04
Assistente Social – Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Assistência Social e Registro no CRESS	00	01	01	01
Auditor de Fiscalização Tributária (40h)	Curso Nível Superior em qualquer área	00	01	01	01
Auditor Público Interno (40h)	Curso Nível Superior em Contabilidade com registro no Órgão de Classe	00	02	02	01

Bioquímico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF	00	01	01	01
Enfermeiro de UBS – (40h)	Curso Nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN	00	04	04	02
Farmacêutico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF	01	02	03	01
Farmacêutico Responsável Técnico pela Farmácia Básica (40h)	**Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF**	**00**	**03**	**03**	**01**
Fiscal de Obras (40h)	**Curso Nível Superior em Engenharia e Registro no CREA**	00	01	01	01
Fiscal de Postura (40h)	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos de Informática	00	02	02	01
Fiscal de Tributos (40h)	Ensino Superior Completo em qualquer área e Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).	01	01	02	01
Fisioterapeuta (20h)	Curso Nível Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO	00	01	01	01
Fonoaudiólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO	00	01	01	01
Guarda Municipal (Sexo Masculino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo e ser do sexo masculino	02	06	08	03
Guarda Municipal (Sexo Feminino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo e ser do sexo feminino	00	01	01	01
Mediador Escolar (40h)	Curso Nível Médio de Formação de Professores e Especialização em Educação Especial de no mínimo 100 horas	00	01	01	01
Médico Clínico Geral (20h)	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	03	02	05	05
Médico Clínico Geral – Atenção Básica de Saúde (40h)	Curso Nível Superior em Medicina com especialização em Atenção Básica de Saúde e Registro no CRM	00	02	02	02
Médico Clínico Geral - Plantonista (24h)	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	00	07	07	07
Médico Cirurgião Vascular (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Dermatologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	01	02	01
Médico Gastroenterologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	02	02	02
Médico Neuropediatra (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Oftalmologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Perito (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Psiquiatra (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Radiologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Veterinário (40h)	Curso Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	00	01	01	01
Orientador Educacional (25h)	Curso Nível Superior em Pedagogia e Pós em Orientação Educacional	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	01	02	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em História	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) – Língua Portuguesa (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	00	02	02	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática	00	02	02	01
Professor de Educação Infantil (25h)	Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio **ou** Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	11	10	21	10
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	00	14	14	08
Professor de Educação Especial (25h)	- Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e; Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas	00	02	02	01
Professor de Educação Especial - Braille e libras(25h)	- Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e; - Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas e Curso de Braille e Libras	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação - (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia com especialização em educação especial e Registro no CRP	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	01	00	01	01
Secretário de Escola (40h)	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos em informática e curso em Secretaria Escolar	00	01	01	01
Técnico em Manutenção de Informática (40h)	Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico de manutenção em equipamento de informática	00	01	01	01
Técnico em Laboratório (40h)	Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico em Análises Clinicas e Registro no Órgão	02	01	03	01

Total de Vagas	**Vagas Remanescentes**	**Vagas Criadas**	**Total de Vagas para o Concurso de Cargos Públicos**	**VAGAS OFERECIDAS NO EDITAL**
	39	**100**	**139**	**88**

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ADVOGADO
1. Descrição Sintética:
Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.
2. Atribuições Típicas:

• Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessado;
• Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
• Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
• Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
• Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
• Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
• Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
• Estudar e redigir minutas de desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
• Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.
• Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
• Acompanhar os processos de interesse da Administração Direta ou Indireta;
• Apreciar previamente emitindo Parecer, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta;
• Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do Município.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em Direito com inscrição na OAB.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ASSISTENTE TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO
1. Descrição Sintética:
Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico- administrativo referente às atribuições de controle interno, acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábil-financeiro da gestão governamental.
2. Atribuições Típicas:
· Assessoramento ao(à) Secretário(a) Municipal de Controle Interno, auxiliando-o a promover a direção contábil da Administração;
· Acompanhar e auxiliar o planejamento anual de auditoria;
· Auxiliar na realização de auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno;
· Executar tarefas referentes à análise e fiscalização de processos administrativos que envolvam despesas;
· Auxiliar nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta;
· Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;
· Assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas a Controladoria Interna sejam cumpridas;
· Prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo;
· Contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos;
· Agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
· Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
· Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
· Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
· Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
· Fazer conferência de documentos;
· Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
· Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas;
· Executar outras tarefas afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso de nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).
4. Quantidade de vagas para o concurso:
03 (TRES)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

AUDITOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:
1. Descrição Sintética:
Organizar e o planejar tributos do Município, auxiliando o governo, elaborando políticas tributárias.
2. Atribuições Típicas:-
• Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
• Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

• Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
• Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
• Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
• Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;
• Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no Município;
• Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
• Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município;
• Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;
• Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
• Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
• Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
• Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
• Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
• Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município;
• Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o Município;
• Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
• Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
• Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
• Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
• Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
• Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
• Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
• Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
• Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
• Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
• Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a Guarda Municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
• Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
• Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
• Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;
•Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
• Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
• Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
• Realizar a fiscalização de lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
• Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal;
• Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços;
• Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Auditores Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades.
•Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
• Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal;
• Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários autorizados pela Legislação Tributária, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária;
• Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
• Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
• Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
• Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária;
• Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fiscalização e arrecadação Tributária ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
• Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades e competência tributária do Município;
• Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
• Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;

• Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Exercer outras atividades correlatas.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em qualquer área.

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)

5. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

1. Descrição Sintética:
Realizar atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria interna, promovendo a ética, transparência e *accountability* na gestão pública, melhorando a responsividade e a prestação de contas à sociedade.

2. Atribuições Típicas:
•Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Aperibé;
•Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
•Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
• Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
•Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
· Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;
· Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
· Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
· Interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
· Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
· Avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
· Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;
· Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recurso públicos por entidades de direito privado;
· Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
· Efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2° do art. 29-A da Constituição Federal;
· Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
· Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
· Manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;
· Manifestar-se quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
· Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
· Instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
· Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos supostamente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
· Apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre àquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
· Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União;

· Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
· Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;
· Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Contabilidade com registro no Órgão de Classe
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ANALISTA AMBIENTAL
1. Descrição Sintética:
Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
2. Atribuições Típicas:
• Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território; Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
· Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
· Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial;
· Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
· Elaborar estudos de impacto ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
· Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
· Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
· Realizar estudos de redes de saneamento;
· Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
· Analisar o ciclo de vida dos produtos;
· Promover estudos de economia ambiental;
· Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
· Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
· Realizar auditorias ambientais;
· Analisar o ambiente físico por intermédio de geo processamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG);
· Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
· Acompanhar e fiscalizar todo procedimento processual administrativo que gere despesa para a secretaria Municipal de Ambiente;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental ou Curso de Engenharia com especialização em Engenharia Ambiental e Registro no CREA
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ENFERMEIRO ESF – LOTAÇÃO NAS UNIDADE DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLA
1. Descrição Sintética:
Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Atividade que envolve criatividade, supervisão, programação, planejamento, coordenação, programação e execução especializada nos serviços de enfermagem
2. Atribuições Típicas:
• Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
• Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
• Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
• Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
• Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
• Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
• Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
• Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
• Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
• Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
• Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
• Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

• Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
• Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
· Realizar atendimentos de enfermagem, solicitar exames complementares, aplicar medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;
· Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar ações na Unidade Estratégia Saúde da Família (ESF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida;
· Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso;
· Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Enfermagem com registro COREN.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
04 (QUATRO)
05. Carga Horária:
40 HORAS

FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA FARMÁCIA BÁSICA:
1. Descrição Sintética:

• Farmacêutico titular que assume a responsabilidade técnica da Farmácia Básica do Município perante o CRF/RJ e os órgãos de vigilância sanitária, ficando sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços técnico-científicos da farmácia básica.

2. Atribuições Típicas:

· Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;
· Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos,
· Receber e armazenar adequadamente os medicamentos
· Promover a correta distribuição de medicamentos.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:

Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MEDIADOR ESCOLAR
1. Descrição Sintética:
Cuidar de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na escola.
2. Atribuições Típicas:
· Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma;
· Cuidar para que os alunos tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele (a) somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
· Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar;
· Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
· Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
· Estimular e ajudar na alimentação e na constituição hábitos alimentares;
· Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares;
· Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida;
· Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observados;
· Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, durante a permanência na escola;
· Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo;
· Auxiliar os alunos que fazem uso do transporte adaptado no percurso entre a casa e escola e vice-versa;
· Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
· Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
· Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
· Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidado de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas;
· Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
· Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.
· Executar outras atribuições afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Médio de Formação de Professores e Especialização em Educação Especial de no mínimo 100 horas

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UM)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF – ESTRATÉGIA SÁUDE DA FAMILIA
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:

• Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
• Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
• Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
• Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
• Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
• Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
• Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município;
• Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com especialização em Estratégia Saúde da Família e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR
1. Descrição Sintética:
Prestar assistência médica, dentro da especialidade, em unidades assistenciais do Município, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
2. Atribuições Típicas:
• Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
• participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
· Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
• participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
•Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
•Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
•Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
· Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
· Efetuar a notificação compulsória de doenças;
•Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
•Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
•Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
•Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;

•Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
•Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
•Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
· Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
•Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
· Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
• Realizar outras atribuições afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:

•Fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do trato digestivo incluindo: esôfago, estômago, intestinos delgado e grosso, fígado, vias biliares e pâncreas;
• Realizar e/ou encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico;
•Prescrever procedimentos terapêuticos tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia, retossigmoidoscopia e outros;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
MÉDICO NEUROPEDIÁTRA
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
•Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;
•Realizar consulta e atendimento médico;
•Levantar hipóteses diagnósticas;
•Solicitar exames complementares;
•Solicitar interconsultas;
•Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento;
•Realizar atendimento em consultório;
•Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes e Indicar tratamento;
•Praticar intervenções clínicas;
•Estabelecer prognóstico;
•Ministrar tratamentos preventivos;
•Rastrear doenças prevalecentes;
•Participar de campanhas de saúde;
•Elaborar documentos médicos.
•Participar da elaboração de protocolos de conduta médica;
•Preencher formulários de notificação compulsória;
•Administrar situações de urgência e emergência;
•Responder a quesitos técnicos judiciais;
•Orientar sobre programas de saúde pública;
•Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;
•Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual);
•Executar quaisquer outras atividades correlatas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO PERITO
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
•Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar perícias médicas de avaliação da sanidade e da capacidade física e mental nos candidatos a cargos ou funções públicas no serviço público municipal e emitir certificados, atestados, laudos e pareceres delas decorrentes;
• Realizar perícias médicas nos servidores para comprovação de invalidez permanente para fins de aposentadoria, proferir a decisão final e emitir o competente laudo;
• Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atestado de moléstia profissional, licença à servidora gestante, licença por motivo de doença em pessoas da família, sendo avaliado neste caso o familiar;
• Examinar os servidores em processo de readaptação, em razão de mudança definitiva ou provisória, expedindo os respectivos laudos;
• Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial;
• Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados;
• Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica de sua competência;
• Preencher e entregar ao segurado a Comunicação de Resultado de Exame Médico (CREM) ou a Comunicação de Resultado de Exame e Requerimento (CRER);
• Orientar o segurado, nos casos de inconformismo, para interposição de recurso à JR/CRPS;
• Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação/reabilitação profissional;
• Participar de Junta Médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso;
• Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade;
• Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez;
• Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário;
• Prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no Setor de Perícia Médica;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO RADIOLOGISTA:

1. Descrição Sintética: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano;
• Realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos;
• Realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias;
• Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;
• Preencher fichas de pacientes;
• Participar de juntas médicas, solicitar exames especializados;
• Executar outras tarefas semelhantes;
• Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado e executar tarefas correlatas ao cargo;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE E LIBRA
1. Descrição Sintética:

Atuar em sala de aula como professor de BRAILLE E LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para alunos surdos. Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa; promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral;

2. Atribuições Típicas:

• Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa;
• Elaborar serviços e recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos com cegueira e baixa visão;
• Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a aplicabilidade e a funcionalidade dos recursos pedagógicos;
• Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
•Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de educação e comunidade em geral;
• Realizar atendimento itinerante, no que se refere à adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;
•Participar de cursos específicos na área de informática com tecnologia assistiva;
•Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SEDU, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração;
•Participar da formação de professores Braillistas;
•Participar de reuniões pedagógicas, juntamente com o grupo de professores ouvintes que trabalham com alunos surdos, ajudando a planejar estratégias para facilitar o aprendizado dos alunos surdos;
• Ministrar cursos de Libras, em diversos níveis a fim de atender as necessidades de comunicação da comunidade escolar ouvinte que convive com surdos, professores, funcionários, alunos e familiares;
• Participar de projetos pedagógicos que possam ampliar o conhecimento de alunos surdos, permitindo uma maior integração com a comunidade ouvinte;
• Participar da discussão de um currículo amplo adequado à educação de surdos, relacionando-o com o currículo ouvinte;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

3. Requisitos para provimento:

Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia; especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas e Curso de Braille e Libras.

4. Quantidade de vagas para o concurso:

01 (UMA)

5. Carga Horária

25 HORAS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF – LOTAÇÃO NAS UNIDADE DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLA

1. Descrição Sintética:

Atividade técnica profissional, de natureza especializada envolvendo a execução de serviços de enfermagem no auxílio do tratamento de enfermos.

2. Atribuições Típicas:

o Realizar cuidados diretos de técnico de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
· Auxiliar no planejamento, gerenciamento, coordenação e execução da Unidade Estratégia Saúde da Família (ESF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida;
· Auxiliar na execução das ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idosos;
· Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Curso Nível Superior em Enfermagem com registro COREN.

4. Quantidade de vagas para o concurso:

04 (QUATRO)

05. Carga Horária:

40 HORAS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA

1. Descrição Sintética:

Realizamanutençãopreventiva e corretiva de equipamentos deinformática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades.

2. Atribuições Típicas:

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
· Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc;
· Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
· Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
· Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
· Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
· Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
· Participar de programa de treinamento, quando convocado;

· Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
· Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
· Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
· Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
· Executar atividades afins.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico de manutenção em equipamento de informática.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO III
CARGOS E VENCIMENTOS OFERECIDOS:

CARGO	NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Advogado (20h)	10A	1.869,22
Agente de Administração (40h)	06	2.260,28
Agente de Cadastro (40h)	06	2.260,28
Analista Ambiental (20h)	10A	1.869,22
Arquiteto (20h)	10A	1.869,22
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	10A	1.869,22
Assistente Técnico em Controle Interno(40h)	06	2.260,28
Auditor de Fiscalização Tributária (40h)	10	3.738,42
Auditor Público Interno (40h)	10	3.738,42
Bioquímico (20h)	10A	1.869,22
Enfermeiro ESF – Lotação nas Unidades Estratégia Saúde da família (40h)	10	3.738,42
Farmacêutico (20h)	10A	1.869,22
Farmacêutico Responsável Técnico pela Farmácia Básica (40h)	10	3.738,42
Fiscal de Obras (40h)	06	2.260,28
Fiscal de Postura (40h)	06	2.260,28
Fiscal de Tributos (40h)	06	2.260,28
Fisioterapeuta (20h)	10A	1.869,22
Guarda Municipal (40h)	06	2.260,28
Médico Clínico Geral (20h)	11B	2.361,94
Médico Clínico Geral ESF – Lotação nas Unidades Estratégia Saúde da Família (40h)	11	4.723,83
Médico Clínico Geral - Plantonista (24h)	12	2.719,07
Médico Cirurgião Vascular (20h)	11B	2.361,94
Médico Dermatologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Gastroenterologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Neuropediatra (20h)	11B	2.361,94
Médico Oftalmologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Perito (20h)	11B	2.361,94
Médico Psiquiatra (20h)	11B	2.361,94
Médico Radiologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Veterinário (40h)	10	3.738,42

Cargos Específicos da Secretaria Municipal de Educação:

CARGO	NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	10A	1.869,22
Fonoaudiólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	10A	1.869,22
Mediador Escolar(40h)	01	1.345,25
Orientador Educacional (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação- (20h)	10A	1.869,22
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (16h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (16h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Língua Portuguesa (16h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (16h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor de Educação Infantil (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Professor de Educação Especial (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Professor de Educação Especial - Braille e Libras(25h)	Professor Nível I	1.804,00
Secretário de Escola(40h)	06	2.260,28

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:86CFB9FE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 192/2022

EMENTA: "Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 350.000,00(trezentos e cinquenta mil reais), ao orçamento vigente".

O Prefeito Municipal de Engº Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no disposto no artigo 4º da Lei Municipal nº 1.584, de 14 de dezembro de 2021,
DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional suplementar de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para suprimento da dotação orçamentária, como segue:

Org.	Un	Função	Sub função	Programa	Proj/ Ativ	Elemento de Despesa	Fonte	Valor R$
02	001	04	122	2001	2.201	3.3.90.39.00.00.00.00	1.704.00	350.000,00

Art. 2º. O recursos orçamentários para atender ao crédito adicional suplementar é advindo da anulação das despesas das categorias econômicas, com fulcro no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64 de 17/03/1964, como segue:

Org.	Un	Função	Sub função	Programa	Proj/ Ativ	Elemento de Despesa	Fonte	Valor R$
02	007	15	452	2003	2.205	3.3.90.30.00.00.00.00	1.704.00	350.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de fevereiro de 2022.

Eng. Paulo de Frontin, 22 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:5BD17044

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 193/2022

EMENTA: "Abre Crédito Suplementar ao Orçamento vigente"

José Emmanuel Rodrigues Artemenko, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, consoante autorização contida na Lei Municipal nº 1584, de 14 de dezembro de 2021

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 155.751,44 (cento e cinqüenta e cinco mil, setecentos e cinqüenta e um reais, quarenta e quatro centavos), para reforço da seguinte dotação:

Órgão	Unid	Função	Sub função	Programa	Ação	Elemento de Despesa	Fonte	Valor (R$)
03	001	10	122	3001	2301	3.3.90.39.00.00.00.0	1.500.0002	155.751,44

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao crédito adicional suplementar são advindos da anulação das despesas das categorias econômicas, com fulcro no artigo 43, §1º, inciso III da Lei 4.320/64, como segue:

Órgão	Unid	Função	Sub função	Programa	Ação	Elemento de Despesa	Fonte	Valor (R$)
03	001	10	122	3001	2301	3.3.90.30.00.00.00.0	1.500.0002	155.751,44

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de sua edição.

Eng.º Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2022.

JOSÉ EMMANUEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:616034BE

