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 , 15 de Maio de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XV | Nº 3629

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

Presidente: André Pinto de Afonseca

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 13/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024.
Pelo presente, Eu, **LUIS DA COSTA LIMA,** Presidente da Câmara Municipal de Aperibé, considerando que o presente processo se encontra de conformidade com a legislação pertinente (ART. 74, Inciso I da Lei Federal 14.133/21) e, com arrimo no parecer jurídico, **RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 06/2024, processo administrativo 13/2024 em favor da Empresa:**
GIOVANE DINIZ CARDOSO, inscrito no CNPJ sob o nº 07.739.823/0001-82, com endereço na Avenida Roberto Silveira N° 69 – Centro – Itaocara- RJ, no valor de **R$ 19.980,00** (dezenove mil novecentos e oitenta reais).
OBJETO: Serviços de captação, filmagem, transmissão e edição das sessões ordinárias da Câmara Municipal de Aperibé, bem como outras reuniões legislativas de interesse público.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ ATIVIDADES E PROJETOS	NATUREZA DA DESPESA/FONTE
0101 CÂMARA MUNCIPAL	**0103100022.002** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA LEGISLATIVA	**3390.3900-15000000** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Após cumpridas as formalidades de praxe, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.
Aperibé, 30 de abril de 2024.

LUIZ DA COSTA LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:8529EB8F

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação
PROCESSO Nº 13/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024.
OBJETO: Serviços de captação, filmagem, transmissão e edição das sessões ordinárias da Câmara Municipal de Aperibé, bem como outras reuniões legislativas de interesse público.
EMPRESA: GIOVANE DINIZ CARDOSO
VALOR GLOBAL: R$ 19.980,00 (dezenove mil novecentos e oitenta reais).
PRAZO: O prazo para execução total do contrato é de 12 meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133 de 1° de Abril de 2021, por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.
AMPARO LEGAL:
Art. 75. É dispensável a licitação: (Vide Lei nº 14.133, de 2021) Vigência e alterações posteriores.
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;
...
Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
...
Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ ATIVIDADES E PROJETOS	NATUREZA DA DESPESA/FONTE
0101 CÂMARA MUNCIPAL	**0103100022.002** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA LEGISLATIVA	**3390.3900-15000000** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Aperibé, 30 de abril de 2024.

LUIZ DA COSTA LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:156A7FDB

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 16/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024.
Pelo presente, Eu, **LUIS DA COSTA LIMA,** Presidente da Câmara Municipal de Aperibé, considerando que o presente processo se encontra de conformidade com a legislação pertinente (ART. 74, Inciso I da Lei Federal 14.133/21) e, com arrimo no parecer jurídico, **RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 09/2024, processo administrativo 16/2024 em favor da Empresa:**
FAUSTO LUGÃO PERES, inscrita no CNPJ sob o nº 12.629.992/0001-08, sediada na Rua Mathias Ferreira Da Silva Nº 31- Centro – Aperibé- RJ, CNPJ, no valor de **R$ 5.610,00 (cinco mil seiscentos e dez reais).**
OBJETO: Aquisição de água mineral em galões de 20 litros sem gás, garrafas de 500ml com e sem gás, e garrafas de 1.500ml sem gás.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ ATIVIDADES E PROJETOS	NATUREZA DA DESPESA/FONTE
0101 CÂMARA MUNCIPAL	**0103100022.002** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA LEGISLATIVA	**3390.30.00-15000000** MATERIAL DE CONSUMO

Após cumpridas as formalidades de praxe, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Aperibé, 30 de abril de 2024.

LUIZ DA COSTA LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:750BED6B

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 16/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024.
OBJETO: Aquisição de água mineral em galões de 20 litros sem gás, garrafas de 500ml com e sem gás, e garrafas de 1.500ml sem gás.
EMPRESA: FAUSTO LUGÃO PERES
VALOR GLOBAL: R$ 5.610,00 (cinco mil seiscentos e dez reais).
PRAZO: O prazo para execução total do contrato é de 12 meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133 de 1° de Abril de 2021, por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.
AMPARO LEGAL:
Art. 75. É dispensável a licitação: (Vide Lei nº 14.133, de 2021) Vigência e alterações posteriores.
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;
...
Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
...
Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ ATIVIDADES E PROJETOS	NATUREZA DA DESPESA/FONTE
0101 CÂMARA MUNCIPAL	**0103100022.002** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA LEGISLATIVA	**3390.30.00-15000000** MATERIAL DE CONSUMO

Aperibé, 30 de abril de 2024.

LUIZ DA COSTA LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Aperibé

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:4D8EA573

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 152 DE 16 DE MAIO DE 1997

EMENTA: "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações Municipais":

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé aprovou e eu Prefeito do Município de Aperibé sanciono a seguinte

L E I:

TITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS CAPITULO I
DO REGIME JURÍDICO

Artigo 1º - O Regime Jurídico Único dos Servidores públicos do Município de Aperibé-RJ, bem como o de suas autarquias e das fundações públicas, é o estatutário instituído por Lei.

Artigo 2º - Para os efeitos desta Lei, servidores são pessoas legalmente investidas em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Artigo 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo Único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Artigo 4º - Os cargos de provimentos efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreiras.

Artigo 5º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e qualificação profissional exigidas, bem

como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Artigo 6º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos salvo nos casos previstos em lei.

CAPITULO II
Do Provimento SEÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo 7º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público: I- a nacionalidade brasileira;
o gozo dos direitos políticos;
a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até 10% (dez) por cento das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Artigo 9º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Artigo 10 - São formas de provimento em cargos públicos: I - nomeação;
II - promoção; III - acesso;
IV - readaptação; V - reversão;
VI - aproveitamento VII - reintegração; VIII- reclassificação; IX - recondução;

SEÇÃO II
Da Nomeação

Artigo 11 - A nomeação far-se-á:
I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado da carreira; II - em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração;

Artigo 12 - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela Lei que fixar diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III
Do Concurso Público

Artigo 13 - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais.

Parágrafo 1º - Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário também pode ser utilizada prova de títulos.

Parágrafo 2º - A admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas ou provas e títulos e provas práticas.

Artigo 14 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial e em jornal diário de grande circulação no Município.

Parágrafo 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.
Artigo 15 - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SEÇÃO IV
Da Posse e do Exercício

Artigo 16 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Parágrafo 2º - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Parágrafo 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Parágrafo 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Parágrafo 5º - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou uso de outro cargo, emprego ou função pública.

Parágrafo 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo 1º.

Artigo 17 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

Artigo 18 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo. Parágrafo Único - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Artigo 19 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 20 - A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o servidor.

Artigo 21 - O servidor que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário no deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Artigo 22 - O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida a duração diversa, especifica em lei.

Parágrafo Único - O exercício de cargo em comissão exigirá de que seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

SEÇÃO V
Da Estabilidade

Artigo 23 - São estáveis, após 02 (dois) anos de efetivo exercício os servidores nomeados em virtude do concurso público.

Artigo 24 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI
Da Readaptação

Artigo 25 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

Parágrafo 2º - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Parágrafo 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor

SEÇÃO VII
Da Reversão

Artigo 26 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Artigo 27 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedentes, até a ocorrência de vaga.

Artigo 28 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII
Do estágio Probatório

Artigo 29 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:
- assiduidade;

- disciplina;
- capacidade de iniciativa; IV - produtividade;
V - responsabilidade.

Artigo 30 - O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

Parágrafo 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

Parágrafo 2º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar- se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo 3º - O órgão pessoal encaminhará o parecer e a defesa a autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração/demissão ou a manutenção do servidor.

Parágrafo 4º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração/demissão do servidor ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

Parágrafo 5º - A apuração dos requisitos mencionados no artigo 29 deverá processar-se de modo que a exoneração/demissão se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Artigo 31 - Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

SEÇÃO IX
Da Reintegração

Artigo 32 - Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 39 a 41.

Parágrafo 2º - Encontrando-se provido ao cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

CAPÍTULO III
Do Tempo de Serviço

Artigo 33 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único - Feita a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois)
dias, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este
número, para efeito de aposentadoria.

Artigo 34 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 113, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
- Férias;
- exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidades,
federal, estadual, municipal ou distrital;
- participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- júri, e outros serviços obrigatórios por lei;
- licenças previstas nos incisos V, VI, VIII e IX do artigo 81.

Parágrafo Único - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

CAPITULO IV
Da Vacância

Artigo 35 - A vacância do cargo público decorrerá de: I - exoneração;
II - demissão; III - promoção; IV - acesso;
- aposentadoria;
- posse em outro cargo inacumulável; VII - falecimento;

Artigo 36 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício dar-se-á:
- Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- quando por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade; III
- quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.

Artigo 37 - A exoneração do cargo em comissão dar-se-á: I - a juízo da autoridade competente;
II - a pedido do próprio servidor.

Artigo 38 - A vaga ocorrerá na data:
- do falecimento;
- imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção a acesso;
- da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPITULO V
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Artigo 39 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração integral.

Artigo 40 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Artigo 41 - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

Parágrafo 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Artigo 42 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

Parágrafo 1º - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta lei.

Parágrafo 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma

deste artigo, serão colocados em disponibilidades, até o seu aproveitamento.

CAPITULO VI
Da Substituição

Artigo 43 - A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

Parágrafo 1º - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 15 (quinze) dias, quando será remunerada e por todo o período.

Parágrafo 2º - No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição salvo se optar pelo do seu cargo.
Parágrafo 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado,

cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TITULO II
Dos Direitos e Vantagens CAPITULO I
Do Vencimento e da Remuneração

Artigo 44 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.

Artigo 45 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecida em lei.

Parágrafo 1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

Parágrafo 2º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à nossa natureza ou ao local de trabalho.

Artigo 46 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Prefeitos e Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 47 - Ao servidor municipal efetivo, que por disposição legal ou por ato do poder executivo, perder o direito às restrições pecuniárias decorrentes de cargos em comissão ou qualquer vantagem prevista em Lei, será incorporado à sua remuneração o valor das mesmas como vantagem pessoal, ~~que se corrigirá sempre que faz modificado os vencimentos do funcionalismo municipal observado as condições do parágrafo 1o.~~ (Trecho suprimido pelo Acordão da Representação de Inconstitucionalidade nº 165/2004 – Orgão Especial, TCERJ).

Parágrafo 1º - Tenha sido detentor das prerrogativas contidas no caput deste artigo, sem interrupção, nos últimos 05(cinco) anos ou com interrupção por 10(dez) anos, tomado-se por base a maior retribuição pecuniária se a tiver percebido no mínimo por 01(um) ano.

Parágrafo 2º - Incorporar-se-á das vantagens aos cálculos dos proventos para a aposentadoria, para todos os efeitos.

Artigo 48 - A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não será inferior a um salário mínimo.

Artigo 49 - O servidor perderá:
- Remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Artigo 50 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único - Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade Sindical excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu estatuto.

Artigo 51 - As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Artigo 52 - O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou
que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 53 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II
Dos Benefícios SEÇÃO ÚNICA
Da Aposentadoria

Artigo 54 - O servidor público será aposentado:
- por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especifica em lei, e proporcionais nos demais casos;
- compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- voluntariamente:
aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;
aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e aos 25 (vinte e cinco) anos de professora, com proventos integrais;
aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo.
aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º - As exceções ao disposto no inciso III alínea " a " e " c ", no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, serão as estabelecidas em lei complementar federal.

Parágrafo 2º - O tempo de serviço público federal,	estadual	ou
municipal, será computado integralmente para os aposentadoria e disponibilidade.	efeitos	de

Parágrafo 3º - Os proventos da aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade, e serão estendidos ao inativo os benefícios ou vantagens posteriormente concedidas ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo 4º - O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observado o disposto no artigo anterior.

Parágrafo 5º - É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento.

Parágrafo 6º - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas privada, rural ou urbana, nos termos do Parágrafo 2º do artigo 202 da Constituição da República.

Parágrafo 7º - O servidor público que retornar à atividade após a cessação dos motivos que causarem sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

Parágrafo 8º - Para o efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

Parágrafo 9º - As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculadas os servidores.

Parágrafo 10º - O recebimento indevido de benefícios havido por fraude, dolo ou má fé implicará devolução ao Erário do total auferido devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPITULO III
Das Vantagens SEÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo 55 - Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao
servidor as seguintes vantagens:
I - Ajuda de custo; II - diárias;
III - gratificações e adicionais; IV - abono de família.

Parágrafo único - As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei.
Artigo 56 - As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II
Da Ajuda de Custo

Artigo 57 - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Artigo 58 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses do respectivo vencimento.

Artigo 59 - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Artigo 60 - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente não se apresentar na nova sede.

Parágrafo único - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

SEÇÃO III
Das Diárias

Artigo 61 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme Decreto Municipal nº 100/96.

Parágrafo único - A diária será concedida por dia de afastamento, na forma que dispuser a legislação, referida no artigo anterior.

Artigo 62 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único - Na hipótese de servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Artigo 63 - A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária e vice-versa.

SEÇÃO IV
Das Gratificações e Adicionais

Artigo 64 - Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:
I - gratificação de função; II - gratificação natalina;
- adicional por tempo de serviço;
- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- adicional pela prestação de serviço extraordinário; VI - adicional noturno;
- abono familiar;
- adicional de férias.
– gratificação de Encargos Especiais.
(Acrescentado pela Lei nº401 de 21 de fevereiro de 2009)

SUBSEÇÃO I
Da Gratificação de Função

Artigo 65 - Ao servidor investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício, em conformidade com a Lei Municipal nº 133/97.

Artigo 66 - A Lei Municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

Artigo 67 - A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, será incorporada ao vencimento ou a remuneração do servidor, na forma prevista no artigo 47 desta Lei.

SUBSEÇÃO II
Da Gratificação Natalina

Artigo 68 - A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo o servidor Municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo 1º - A gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida até dezembro do ano correspondente, podendo ser regulamentado a sua forma de pagamento por Decreto.

Parágrafo 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

Parágrafo 3º - A gratificação de Natal será calculada sobre o vencimento do servidor, incluídas as vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Parágrafo 4º - A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, como base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

Artigo 69 - Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente do número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO III
Do Adicional por Tempo de Serviço

Artigo 70 - Por triênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 3% (três por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 11 (onze) triênios.

Parágrafo único - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

SUBSEÇÃO IV
Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade.

Artigo 71 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Parágrafo 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Parágrafo 3º – O servidor, obrigatoriamente, para fins de concessão do adicional que trata o artigo 64, deverá ser avaliado por profissional médico habilitado em Medicina do Trabalho, que emitirá o competente laudo pericial, estabelecendo atividades, os locais insalubres ou perigosos, o percentual a ser concedido e a base de calculo, na forma de Decreto Municipal, oura autorizado, com as regras deste, individualmente, com as características do cargo efetivo.

Parágrafo 4º – O adicional de insalubridade e o adicional de periculosidade não serão computados para efeito de quaisquer outras vantagens, nem se incorporam ao vencimento ou salário do servidor, inclusive para fins previdenciários.

Parágrafo 5º – A administração municipal deverá, após a aprovação, sanção e publicação desta Lei, analisar os pagamentos de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores municipais, após a publicação do Decreto mencionado no Parágrafo 3º, para fins de adequá-los às regras aqui dispostas, em especial em relação aos percentuais de cálculo, sendo vedada a retirada dos direitos concedidos anteriormente, durante o trâmite administrativo.
NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 609/15 – (DOMERJ DE 14/07/2015).

Artigo 72 - Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Artigo 73 - Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade ou penosidade as situações específicas na legislação Federal.

Parágrafo único - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação .

SUBSEÇÃO V
Do Adicional por Serviço extraordinário

Artigo 74 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Artigo 75 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

Parágrafo 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no Art.75 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

SUBSEÇÃO VI
Do Adicional Noturno

Artigo 76 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

SUBSEÇÃO VII
Do Abono Familiar

Artigo 77 - Será concedido abono familiar ao servidor ativo ou inativo: I - por filho menor de 14 (quatorze) anos que não tenha renda própria. II - por filho inválido ou mentalmente incapaz sem renda própria.

Parágrafo 1º - Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do Servidor.

Parágrafo 2º - Para efeito deste artigo, considera-se renda própria o recebimento de importância igual ou superior ao valor de referência vigente no Município.

Parágrafo 3º - Quando o pai e a mãe forem Servidores municipais ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a ambos.

Parágrafo 4º - Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Artigo 78 - Ocorrendo o falecimento do Servidor, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontre, enquanto fizerem jus à concessão.

Parágrafo 1º - Com o falecimento do Servidor e à falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

Parágrafo 2º - Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do Servidor falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

Parágrafo 3º - Caso o Servidor não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Artigo 79 - O valor do abono familiar será igual ao estabelecido pela Lei Federal.

Parágrafo único - O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Artigo 80 - Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Artigo 81 - Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO IV
Das Licenças SEÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo 82 - Conceder-se-á ao servidor licença:
- para tratamento de saúde;
- à gestante, à adotante e a paternidade; III - por acidente em serviço, IV - por motivo de doença em pessoa da família; V - para o serviço militar;
- para atividade política;
- para tratar de interesse particulares;
- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; IX - prêmio.

Parágrafo 1º - A licença prevista no inciso IV será precedida de atestado ou exame médico ou junta médica e comprovação do parentesco.

Parágrafo 2º - O Servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos VI e VIII.

Parágrafo 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença prevista no inciso I a IV deste artigo.

Artigo 83 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II
Da Licença para Tratamento de Saúde

Artigo 84 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, constituída por portaria pelo Executivo Municipal, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Artigo 85 - Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita pela junta médica instituída no artigo anterior.

Parágrafo 1º - Na impossibilidade de locomoção do servidor será realizada na residência do mesmo ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Parágrafo 2º - Inexistindo Médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o Servidor será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do Município.

Artigo 86 - Findo o prazo de licença, o Servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artigo 87 - O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidas por acidente em serviços, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no artigo 53, inciso I.

Artigo 88 - O Servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

SEÇÃO III
Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Artigo 89 - Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Nova redação dada pela Lei nº 407/2009 – Jornal Região de 28/03/09.

Parágrafo 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

Parágrafo 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Parágrafo 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a Servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Parágrafo 4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a Servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Artigo 90 - Pelo nascimento ou adoção de filho, o Servidor terá a licença-Paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Artigo 91 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a Servidora terá direito, durante a jornada de trabalho a 01 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora.

Artigo 92 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO IV
Da Licença Por Acidente em Serviço

Artigo 93 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Parágrafo único - O servidor será remunerado pela Prefeitura Municipal de Aperibé nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento e após, pelo Instituto de Assistência e Pensões a ser criado por Lei.

Artigo 94 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
- decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Artigo 95 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos do Instituto de Assistência e Pensões, que será criado por Lei Especial de iniciativa do Sr. Prefeito Municipal no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único - O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Artigo 96 - A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO V
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família

Artigo 97 - Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada

simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

Parágrafo 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, excedendo este prazo sem remuneração.

Parágrafo 3º - A licença prevista neste artigo sé será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO VI
Da Licença para Serviço Militar

Artigo 98 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial, se incorporado em unidade militar fora do Município.

Parágrafo 1º - Do vencimento do servidor será descontado a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

Parágrafo 2º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 07 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇÃO VII
Da Licença para Atividade Política

Artigo 99 - O servidor terá direito a licença, conforme a Lei Federal específica para este fim.

SEÇÃO VIII
Da licença para tratar de Interesses Particulares

Artigo 100 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Parágrafo 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Artigo 101 - Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX

Da Licença-Prêmio

Artigo 102 - Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

Parágrafo único - É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas.

Artigo 103 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:
I - contar com mais de dez faltas injustificadas ao serviço; II - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
III - afastar-se do cargo em virtude de:
licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
licença para tratar de interesse particulares;
condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

Artigo 104 - O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Artigo 105 - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o Servidor não houver gozado.

CAPITULO V
Das Férias

Artigo 106 - O servidor gozará obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

Parágrafo 1º - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

Parágrafo 2º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o servidor contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho.

Parágrafo 3º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

Parágrafo 4º - Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

Parágrafo 5º - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes de seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Artigo 107 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Parágrafo único - Para efeito de aposentadoria, será contada em dobro o tempo de férias não gozadas pelo servidor.

Artigo 108 - Perderá o direito a férias o servidor que no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos IV, VII, VIII do artigo 81 desta Lei.
Nova redação dada pela Lei nº438/2009 – DOMERJ de 30/12/09.

Artigo 109 - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto no artigo 111º.

Artigo 110 - O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo único - O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Artigo 111 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo único - No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Artigo 112 - O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único - O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

CAPITULO VI
Das Concessões

Artigo 113 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço :
- por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor; III - por 7 (sete) dias consecutivos em razão de :
casamento;

falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Artigo 114 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante,
quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Artigo 115 - O servidor poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; II - em caso previstos em leis específicas.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Artigo 116 - O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal, sem remuneração do cargo.

Parágrafo único - A ausência de que trata este artigo não excederá de 4 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

CAPITULO VII
Do Exercício de Mandato Eletivo

Artigo 117 - Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição da República.

Parágrafo único - O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPITULO VIII
Da Assistência à Saúde

Artigo 118 - A assistência à saúde do servidor ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade qual estiver vinculado o servidor ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

CAPITULO IX
Do Direito de Petição

Artigo 119 - É assegurado ao servidor requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Artigo 120 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Artigo 121 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 122 - Caberá recurso:
- do indeferimento do pedido de reconsideração;
- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Parágrafo 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Artigo 123 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Artigo 124 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único - Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Artigo 125 - O direito de requerer prescreve:
- em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único - O prazo de prescrição será contado da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Artigo 126 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único - interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Artigo 127 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Artigo 128 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Artigo 129 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 130 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TITULO III REGIME DISCIPLINAR
CAPITULO I
Dos Deveres

Artigo 131 - São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; II - Ser leal às instituições a que servir;
- observar as normas legais e regulamentares;
- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - atender com presteza:
ao público em geral prestando as informações requeridas ressalvando as protegidas por sigilo;
à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
as requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
VIII- guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; X
- ser assíduo e pontual ao serviço;
- tratar com urbanidade as pessoas;
- representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada assegurando-se ao representado direito de defesa.

SEÇÃO I
Das Proibições

Artigo 132 - Ao servidor é proibido:
- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- recusar fé a documentos públicos;
- Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestações escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do Ponto de vista doutrinário ou pela organização do serviço, em trabalho assinado;
- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
- manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- atuar como procurador ou intermediário junto a repartição públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdênciários ou assistênciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- praticar usuras sob qualquer uso de formas; XV - proceder de forma desidiosa;
- utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviço ou atividades particulares;
- cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergências;
XVIII- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

SEÇÃO II
Da Acumulação

Artigo 133 - Ressalvados casos previstos na constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos público.

Parágrafo 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Parágrafo 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Artigo 134 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgãos de deliberação coletiva.

Artigo 135 - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investidos em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo 1º - O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horários.

Parágrafo 2º - O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

SEÇÃO III
Da Responsabilidade

Artigo 136 - O servidor responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 137 - O servidor que incorrer em ato doloso ou culposo, comissivo ou omissivo, no exercício próprio da atividade de funcionário público ou a este equiparado, causando dano ao erário ou a terceiro, devidamente comprovado, garantindo-se o direito ao contraditório e a ampla defesa, indenizará o Município na forma prevista no artigo 51 desta Lei, observando-se o exato limite do dano apurado.
(Nova redação dada pela Lei nº 470 de 16 de novembro de 2010.)

Parágrafo 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 50 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

Parágrafo 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

Parágrafo 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Artigo 138 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Artigo 139 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Artigo 140 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular- se sendo independentemente entre si.

Artigo 141 - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

SEÇÃO IV
Das Penalidades

Artigo 142 - São penalidades disciplinares:
I - advertência; II - suspensão; III - demissão;
IV - extinção de aposentadoria ou disponibilidade; V - destituição de cargo em comissão.

Artigo 143 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Artigo 144 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 132, incisos I a IX, e de

inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Artigo 145 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

Parágrafo 2º - Quando houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Artigo 146 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surgirá efeitos retroativos.

Artigo 147 - A demissão será aplicada nos seguintes casos: I - crime contra a Administração Públicas;
- abandono de cargo;
- inassiduidade habitual;
- improbidade administrativa;
- incontinência pública e conduta escandalosa; VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
VIII- aplicação irregular de dinheiro públicos;
- revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal; XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII- transgressão do artigo 132, incisos X a XVII.

Artigo 148 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exerce a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Parágrafo 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade a demissão lhe será comunicada.

Artigo 149 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Artigo 150 - A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Artigo 151 - A demissão ou destituição de cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do artigo 147 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Artigo 152 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infrigência ao artigo 132, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infrigência do artigo 147, incisos I, V, VIII, X e XI.

Artigo 153 - configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Artigo 154 - Entende-se por inassiduidade habitual e falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Artigo 155 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Artigo 156 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:
- pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
- pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
- pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Artigo 157 - A ação disciplinar prescreverá:
- em 5 (cinco) anos, quando às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- em 2 (dois) anos, quando à suspensão;
- em 180 (cento e oitenta) dias, quando à advertência.

Parágrafo 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

Parágrafo 2º - Os prazos de prescrição previstos na Lei penal aplicam- se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Parágrafo 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parágrafo 4º - Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a ocorrer pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPITULO II
Do Processo Administrativo SEÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo 158 - A autoridade que tiver ciência de irregularidades no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Artigo 159 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Artigo 160 - Da sindicância poderá resultar:
- arquivamento do processo;
- aplicação de penalidade, de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- instauração de processo disciplinar.

Artigo 161 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão. A extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO II
Do Afastamento Preventivo

Artigo 162 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - o afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO III
Do Processo Disciplinar SUBSEÇÃO III
Disposições Gerais

Artigo 163 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Artigo 164 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta por 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente que indicará, entre eles o seu presidente.

Parágrafo 1º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Parágrafo 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Artigo 165 - A Comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Artigo 166 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; III - julgamento.

Artigo 167 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Parágrafo 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SUBSEÇÃO II
Do Inquérito

Artigo 168 - O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Artigo 169 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Artigo 170 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Artigo 171 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procuração, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo 1º - O Presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Artigo 172 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Artigo 173 - O depoimento será prestado oralmente e redigido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

Parágrafo 2º - Na hipótese de depoimento contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Artigo 174 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos nos artigos 172 e 173.

Parágrafo 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

Parágrafo 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Artigo 175 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Artigo 176 - Tipicamente a infração disciplinar será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Parágrafo 1º - O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo da repartição.

Parágrafo 2º - Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

Parágrafo 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

Parágrafo 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que faz a citação.

Artigo 177 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Artigo 178 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Artigo 179 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Parágrafo 1º - A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Parágrafo 2º - Para defender o indiciado revel a autoridade instaurada do processo designará um servidor como defensor ativo de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.
Artigo 180 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

Parágrafo 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Artigo 181 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III
Do Julgamento

Artigo 182 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

Parágrafo 2º - Havendo mais de um indiciado a diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

Parágrafo 3º - Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o Inciso I do artigo 156.

Artigo 183 - O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrario às provas dos autos.

Parágrafo único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Artigo 184 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Parágrafo 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 157, parágrafo 1º, será responsabilizada na forma desta lei.

Artigo 185 - Extinta a punilidade de prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Artigo 186 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo
disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um translado na repartição.

Artigo 187 - O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o Artigo 36, parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Artigo 188 - Serão assegurados transportes e diárias:
- ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua

repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

SUBSEÇÃO IV
Da Revisão do Processo

Artigo 189 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis que justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

Parágrafo 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Artigo 190 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Artigo 191 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Artigo 192 - O requerimento de revisão de processo será dirigido no Ministério Público ou autoridade equivalente, que, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao dirigente de órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista do artigo 164 desta lei.

Artigo 193 - A revisão correrá em apenso ao processo originário. Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Artigo 194 - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem.

Artigo 195 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Artigo 196 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Artigo 197 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravante de penalidade.

TITULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS CAPITULO I
Disposições Gerais

Artigo 198 - Consideram-se dependentes do servidor além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Artigo 199 - Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Artigo 200 - Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por junta médica, da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

Parágrafo 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza de enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente o médico do Município ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

Parágrafo 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico do Município.

Artigo 201 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo único - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando- se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo e feriado.

Artigo 202 - É vedado ao servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até o 2º (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) o seu número.

Artigo 203 - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Artigo 204 - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ao exercício ao cargo público.

Artigo 205 - A presente Lei aplicar-se-á aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Artigo 206 - Poderão ser admitidos, para cargos adequados, servidores de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Artigo 207 - O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

CAPITULO II
Disposições Transitórias

Artigo 208 - Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei os servidores

estatutários da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Artigo 209 - O serviço de pessoal dos órgãos e entidades referidos no artigo anterior informará aos servidores admitidos pelo regime da Consolidações das Leis do Trabalho (CLT) sobre as vantagens e desvantagens do regime instituído por esta Lei.

Parágrafo 1º - Os servidores de que trata este artigo, quando tiverem sido admitidos por concurso, terão seus empregos transformados em cargos e serão imediatamente efetivados.

Parágrafo 2º - Serão enquadrados no regime desta Lei, os Servidores estáveis, não concursados, admitidos sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho(CLT), que contarem, na data base de 16.05.97, inclusive, até 25 anos de serviços prestados à Municipalidade.

Parágrafo 3º - Os servidores não estáveis e não concursados e os não classificados em concurso terão seus empregos extintos, instantânea ou gradativamente, na medida em que o interesse público exigir, e serão imediatamente exonerados.

Parágrafo 4º - Os Servidores estáveis, não conscursados, regidos pela Consolidações das Leis do Trabalho (CLT), que contarem, até a data base de 16.05.97, inclusive, mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviços prestados `' Municipalidade, permanecerão regidos Lei C.L.T. e passarão a integrar a um quadro especial destinado a extinção.

Parágrafo 5º - Aos servidores que tiverem seus contratos de trabalho extinto na forma prevista no parágrafo 3º deste artigo serão assegurados, quando da extinção, todos os direitos previstos na legislação pertinente.

Artigo 210 - As transformações dos empregos em cargos serão efetivados na categoria de tarefas equivalente.

Artigo 211 - A Assessoria Jurídica do Município recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição do regime instituído por esta Lei.

Artigo 212 - Fica o Chefe do executivo Municipal autorizado a baixar, por decreto, o regulamento que fizer necessário à execução da presente Lei.

Artigo 213 - A Lei Municipal estabelecerá critério para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto nesta Lei e à reforma administrativa dela decorrente.

Artigo 214 - A Lei municipal fará as diretrizes dos planos de carreira para a Administração direta, as autarquias e as fundações, de acordo com suas peculiaridades.

Artigo 215 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Gabinete do Prefeito, 16 de maio 1997

ALFREDO GOMES TELES
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:F3CD875B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1110 DE 13 DE MAIO DE 2024

Ementa: Dispõe sobre a desvinculação de receitas municipais, além de outras providências.

CONSIDERANDO as disposições do art. 76 do Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, que dispõe, “São desvinculados de órgão, fundo ou despesa, até 31 de dezembro de 2024, 30% (trinta por cento) da arrecadação da União relativa às contribuições sociais, sem prejuízo do pagamento das despesas do Regime Geral de Previdência Social, às contribuições de intervenção no domínio econômico e às taxas, já instituídas ou que vierem a ser criadas até a referida data”;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ajustes de ordem financeira no âmbito municipal, visando incrementação de ações pactuadas no orçamento para o exercício de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes nos dispêndio visando o equilíbrio das finanças municipais, nos termos do art. 7º da LOA (Lei 896/2023)

DECRETA:

Art. 1º - O Poder Executivo, com ênfase nas disposições constitucionais, desvincula 30% do montante orçado das receitas de contribuições e das receitas de alienação de bens, conforme previsão constante da Lei Orçamentária para o exercício de 2024.

Art. 2º - Os recursos vinculados às contas correntes das receitas que trata o art. 1º, serão transferidos à conta de recursos próprios para execução das despesas que se fizerem necessárias.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aperibé, 13 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:27F20951

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.971/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER, o (a) servidor (a) **Thamara Sales Lima Bastos**, Professor (a), matrícula 5915, 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade, a partir de 29 de fevereiro de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde – FMS nº 021 de 13 de março de 2024, com fulcro no artigo 89 da Lei Municipal nº 152/97 de 26/05/1997, artigo 26 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, artigo 19 da Lei Municipal nº310/2003.

Artigo 2º. CONCEDER a servidora, a PRORROGAÇÃO POR MAIS 60 (sessenta) dias, a partir de 28 de junho de 2024, de acordo com a Lei Municipal nº 407/09 de 13/03/2009.

Artigo 3º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:F4CE0E77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.970/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Elber José Lopes da Silva**, Técnico (a) em Enfermagem, matrícula 4310, 30 (trinta) dias de Auxílio Doença, no período de 26 de abril de 2024 a 25 de maio de 2024, de acordo com o Processo Municipal Fundo Municipal de Saúde – FMS nº 043/2024, de 08 de maio 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 06 de maio de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:9DDCCE47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.969/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Lara Maria Diniz Ferraz**, Professor (a), matrículas nº 3600 e 5894, 30 (trinta) dias de Auxílio Doença, no período de 07 de maio de 2024 a 05 de junho de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde – FMS nº 042/2024, de 08 de maio de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:756B89D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.968/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Sônia Maria de Oliveira Faria**, Professor (a), matrícula 3191, 60 (sessenta) dias de Auxílio Doença, no período de 01 de abril de 2024 a 30 de maio de 2024, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 041/2024, de 08 de maio de 2022, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 21 de julho de 2023.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:1CB0A006

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.967/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Luzia Rosana Denevitz Camara**, Professor (a), matrícula nº 4083, 60 (sessenta) dias de Auxílio Doença, no período de 01 de maio de 2024 a 29 de junho de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde – FMS nº 040/2024, de 08 de maio de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:414EB9B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.966/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Andrea Cristina Santos Oliveira**, Professor (a), matrícula 4630, 60 (sessenta) dias de Auxílio Doença, no período de 07 de maio de 2024 a 05 de julho de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde – FMS nº 022/2024, de 06 de março de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:4257D462

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.965/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Adriane Manhães Galiaço Ecard**, matrícula nº 0641, Professor (a), 81 (oitenta e um) dias de Auxílio Doença, no período de 17 de abril de 2024 a 06 de julho de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde – FMS nº 039/2024, de 17 de abril 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:58D1CB72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.964/GP/2024

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE APERIBÉ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

RESOLVE:

Artigo 1º. Tornar sem efeito, a Portaria 1.659/GP/2023 de 01/09/2023, que designou os membros da **"Comissão para atualização do Cadastro Imobiliário do Município"**.

Artigo 2º - Designar, sob a Presidência do primeiro, os servidores abaixo relacionados, para constituírem a "**Comissão para atualização do Cadastro Imobiliário do Município"**, com efeitos retroativos à 02/05/2024.

Filipe Gonçalves Tavares de Oliveira – matrícula 3297;
Pauline dos Santos Silva – matrícula 3487;
Romerson Dias Moreira Rodrigues – matrícula 6040;
Leonardo Hermogenes Coelho – matrícula 5858;
Egon Zanon da Silva – matrícula 4290.

Artigo 3º - A designação referida no artigo antecedente, ocorrerá sem ônus para a Administração Municipal.

Artigo 4º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 08 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:A4EF0E1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.963/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido**,** o servidor **Marlon de Araújo Carvalho,** matrícula nº 6165, do Cargo de **Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano) – Matemática**, do quadro de servidores desta municipalidade, conforme Processo Administrativo nº 0869 de 08/05/2024, à partir desta data.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 08 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:294AAF80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.960/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar, a servidora **Júlia Valentim Abril**, matrícula 5241, responsável pela fiscalização de contratos dos processos de aquisição de bens de consumo, bens permanentes e prestação de serviços do Fundo Municipal de Assistência Social, à partir desta data.

Artigo 2º - A designação referida no artigo antecedente, ocorrerá sem ônus para a Administração Municipal.

Artigo 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:AB777927

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.959/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. Tornar sem efeito a Portaria nº 1.810/GP/2024 de 01/02/2024, que designou **Lara Cardoso da Silva**, matrícula 6200, responsável pela fiscalização de contratos do Fundo Municipal de Assistência Social, com efeitos retroativos à 30/04/2024.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:19012440

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.955/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. DESISTÊNCIA a pedido de **Raquel Nunes Medeiros,** aprovado (a) em **Concurso Público,** realizado nos dias 03 e 04/12/2022, e homologado em 09/02/2023, do Cargo de **Agente de Administração,** do quadro desta Prefeitura.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 02 de maio de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline Dos Santos Silva
Código Identificador:7B5B4012

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
AVISO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Secretário Municipal de Esportes de Aperibé, no uso de suas atribuições Legais e,
Considerando o princípio da economicidade;
Considerando a alteração da modalidade de compra para processo licitatório;

Resolve I – ANULAR a publicação do Termo de Homologação de dispensa de licitação para aquisição de materiais de consumo para o ano de 2024, publicada na edição de 10 de abril de 2024, tendo em vista que o processo será licitado.

Aperibé, 14 de maio de 2024

DANIEL GUIMARÃES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Esportes
Mat. 5287

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:CB692F84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Secretário Municipal de Esportes de Aperibé, no uso de suas atribuições Legais e,
Considerando a aquisição de bebedouros para atender a Secretaria Municipal de Esportes;
Considerando a previsão orçamentária e a existência de saldo orçamentário conforme atestado pelo setor competente;
Considerando demais documentos da empresa escolhida em apenso aos autos;
Resolve I – HOMOLOGAR a dispensa de licitação ratificando a justificativa aquisição de bebedouros para atender a Secretaria Municipal de Esportes, em apenso aos autos que orientam pela dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, a aquisição de bebedouros, a favor de BRUNO DO CARMO FERREIRA, CNPJ 34.240.500/0001-12, no valor global de R$6.400,00 (Seis mil e quatrocentos reais).

Aperibé, 07 de maio de 2024

DANIEL GUIMARÃES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Esportes
Mat. 5287

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:DD14F0B0

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PMA

O Município de Aperibé, através do Setor de Licitação torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 007/2024-PMA, tendo como data e horário do início da disputaàs 13:00hs do dia 27 de maio de 2024, cujo objeto é a **" "AQUISIÇÃO DE QUENTINHA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS".** O Edital poderá ser obtido no site https://www.aperibe.rj.gov.br/licitacao, pelo site https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 ou pelo site www.bll.org.br, onde ocorrerá a disputa. Duvidas pelo e-mail: licitacaoaperibe@gmail.com.

Aperibé/RJ, 14 de maio de 2024.

MARCOS PAULO DOS SANTOS MONTOZO
Pregoeiro

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:21D1FB1B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
AQUISIÇÃO DE PNEUS, SERV. DE BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO P/ A CMDBRJ.

PROCESSO: 01-0006.2024.

Extrato de Carta Contrato

Carta Contrato nº: 009/2024.
Dispensa de Licitação nº: 006/2024.

Contratante: Câmara Municipal de Duas Barras | C.N.P.J. nº. 27.795.624/0001-07.
Contratada: Armazém Supermac Ltda | CNPJ nº. 32.738.092/0001-06.
Objeto: Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) especializada(s) para a prestação de Serviços Especializados de Alinhamento e Balanceamento de Veículos, bem como para a Prestação de Serviços de Lavagem dos Veículos oficiais da Câmara Municipal de Duas Barras (RJ), nos termos e condições de exigências estabelecidas no Termo de Referência da contratação.
Fundamentação Legal: Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.
Empenhos nºs: 000052/2024 e 000053/2024.
Itens Adjudicados | Valores: 01) | R$ 5.450,00 e 02) | R$ 1.150,00.
Valor global: 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).
Prazo: 14/05/2024 – 31/12/2024.
Data de Assinatura: 14/05/2024.
Orçamentário: 23 0102.0103100012.002 – 3390.39.00-15000000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica | 22 0102.0103100012.002 - 3390.30.00 - 15000000 - Material de Consumo.

GUILHERME SOARES DE OLIVEIRA.
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:3C4FA940

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
SERVIÇOS DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA CMDBRJ.

PROCESSO: 01-0006.2024.

Extrato de Carta Contrato

Carta Contrato nº: 010/2024.
Dispensa de Licitação nº: 006/2024.
Contratante: Câmara Municipal de Duas Barras | C.N.P.J. nº. 27.795.624/0001-07.
Contratada: Hércules Tavares Wermelinger | CNPJ nº. 36.784.038/0001-40.
Objeto: Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) especializada(s) para a prestação de Serviços Especializados de Alinhamento e Balanceamento de Veículos, bem como para a Prestação de Serviços de Lavagem dos Veículos oficiais da Câmara Municipal de Duas Barras (RJ), nos termos e condições de exigências estabelecidas no Termo de Referência da contratação.
Fundamentação Legal: Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.
Empenho nº: 000054/2024.
Item Adjudicado | Valor: 03) | R$ 2.136,00.
Valor global: 2.136,00 (dois mil e cento e trinta e seis reais).
Prazo: 14/05/2024 – 31/12/2024.
Data de Assinatura: 14/05/2024.
Orçamentário: 23 0102.0103100012.002 – 3390.39.00-15000000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
Ordenador de Despesa: Guilherme Soares de Oliveira.

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:C9B4571C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071 /2024 = NOMEAÇÃO DE CELÇO VIEIRA DA MOTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Municipal nº 948/2008 c/c art. 1º da Lei Municipal nº 1.003/2010,

R E S O L V E:

Nomear, Celço Vieira da Mota, para exercer em comissão, o cargo de Divisão de Serviços Gerias, símbolo DAS IV, do Departamento de Serviços Ambulatoriais da Secretaria de Saúde do Município de Duas Barras**.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 06 de maio de 2.024.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 10 de maio de 2.024.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:4EF95FF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 072 / 2.024 = EXONERAÇÃO DE JOSÉ PEDRO MONNERAT DUARTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, José Pedro Monnerat Duarte, do cargo de Departamento Pessoal e Recursos Humanos, da Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Desenvolvimento do Município de Duas Barras, nomeado pela portaria nº 072 / 2.023.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 10 de maio de 2024.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 14 de maio de 2.024.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:B9AF9F89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073 / 2.024. = NOMEAÇÃO DE DANIELLA MYLENA NETO FRAGOSO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais em consonância com a Lei Municipal nº948-08, c / c .art. 1º da Lei Municipal nº 1.003 / 2.010.

R E S O L V E:

Nomear, Daniella Mylena Neto Fragoso, para exercer em comissão, o cargo de Departamento Pessoal e Recursos Humanos, símbolo DAS III, da Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Desenvolvimento do Município de Duas Barras.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 13 de maio de 2024.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 14 de maio de 2.024.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:C8EEE4E4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.095 / 2024 = PONTO FACULTATIVO, CORPUS CHRISTI.

CONSIDERA FACULTATIVO O PONTO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E AUTÁRQUICAS NA DATA QUE MENCIONA:

O PREFEITO DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere o Artigo 86, § VI da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes,
CONSIDERANDO que a quinta-feira, encontra-se incluída no calendário, entre a data considerada feriado Nacional ou Municipal;
CONSIDERANDO não haver prejuízos para a Administração Pública Municipal;
DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado facultativo o ponto no dia 31 de maio (sexta-feira) do ano em curso, em função do feriado de 30 de maio (quinta-feira) em comemoração a Corpus Christi, não havendo expediente nas repartições públicas municipais e autárquicas.
Art. 2º - O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos Secretários, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas, por motivo de interesse público ou, ainda, servidores lotados nas áreas de serviços considerados essenciais à população que deverão obedecer ao escalonamento determinado pelos titulares das respectivas Secretarias.
Artigo **3**º. – O expediente normal, será retomado no próximo dia 03 de junho de 2.024.

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

Duas Barras, 09 de maio de 2024.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:95B02D42

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

FUNDO DE PREVIDENCIA E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES DE MENDES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

FUNDO DE PREVIDÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MENDES – PREVIMENDES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº01/2024, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.75, INCISO II §§ 1º A 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2024. DADOS DO AVISO MENDES, 13 DE MAIO DE 2024.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.75, INCISO II E §§ 1º A 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2024.

DADOS DO AVISO

Mendes, 14 de maio de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0044/2024. PREVIMENDES	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até 3 (três) dias úteis após data da publicação.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	BRASÍLIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO	Avenida Júlio Braga, 100, Centro- Mendes- RJ E-mail: previmendesrj@gmail.com

O MUNICÍPIO DE MENDES, através do FUNDO DE PREVIDÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MENDES – PREVIMENDES, com sede na Avenida Júlio Braga, nº 100, Centro, Mendes-RJ, CEP. 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.
OBJETO: O presente tem como objeto a aquisição de papel sulfite em formato A4.
Anexo I – DFD (Documento de Formalização de Demanda)
Anexo II- Termo de Referência
Anexo III – Relação de Documentos de Habilitação
Anexo I
Documento de Formalização de Demanda – DFD
Memorando interno sob nº 0050/2024
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
Com fulcro no art. 72, inciso da I, da lei 14.133/2021.
Ao setor de Compras,
Sirvo-me do presente para solicitar solução para reposição de estoque de folhas tamanho A4, que serão utilizadas como insumos das impressoras deste órgão.
No que tange ao término do processo de compra, deve ser realizado até o dia 30/05/2024.
Vale dizer que a aquisição não está prevista no Plano de Contratação Anual deste exercício, tendo em vista que até a presente data não foi elaborado.

Mendes, 27 de março de 2024.

CAMILA MARIA
Diretora Presidente

Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA
Com base no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.
1. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", da Lei 14.133/2021)
1.1. O presente tem como objeto a aquisição de papel sulfite em formato A4.
2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" , da Lei 14.133/2021)
2.1. A presente contratação tem como motivação a necessidade de realização de impressões de documentos para concretização das atividades fins do órgão, tais como: certidões, declarações, extratos de relatórios, contracheques dos segurados, entre outros. Diante disso, tendo em vista que as demandas de impressão de documentos diversos que são atividades acessórias às finalidades deste Fundo faz-se necessária a reposição dos estoques de folhas tamanhos A4 que serão utilizadas como insumos das impressoras dos órgãos.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" , da Lei 14.133/2021)

3.1. Face à motivação apontada em item 2, como solução para resolução da demanda, faz-se necessária a aquisição de 7 (sete) caixas com 10 (dez) resmas (embalagem com quinhentas) de folha A4, por intermédio de Contratação Direta, por dispensa de licitação na forma do art. 75, inciso II, da lei 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do valor da contratação.

3.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades.

Item	Especificação Resumida	Unidade	Quantidade
1	Papel tamanho a4 – branco – 210 mm x 297mm, caixa com 10 pacotes com 500 folhas	Caixa	07

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei 14.133/2021)
4.1. Papel não reciclado, tamanho A4 – branco – 210 mm x 297 mm, pacotes de 500 (quinhentas folhas), gramatura de 75g/m2, material alcalino, não clorado (isento de cloro elementar ECF - Elemental Chlorine Free).
4.2. Produto com certificação de pelo menos um dos seguintes programas sobre o manejo florestal do produto e a rastreabilidade da cadeia de custódia: (1) CEFLOR / INMETRO (Programa Brasileiro

de Certificação Florestal) e/ou (2) FSC (Forest Stewardship Council TM - Conselho de Manejo Florestal).
4.3. Embalagem em papel plastificado, preferencialmente biodegradável, resma com 500 folhas cada. Apresentados em caixas de papelão, material reciclável, com 10 (dez) resmas cada.
4.4. O objeto contratado deve ser entregue em embalagem original do fabricante, não podendo apresentar deterioração ou avarias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "e" , da Lei 14.133/2021)

5.1. Forma de execução e prazo de entrega
5.1.1 **–** O fornecimento será efetuado de forma integral no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos que começará a fluir a partir da assinatura do contrato.
5.1.2 – Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens lacradas, com a identificação dos produtos, fazendo constar sua descrição e incluindo marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações, de acordo com suas características.
5.1.3 – Os produtos entregues deverão ser novos, sem uso anterior, e estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e a descrição da solução como um todo.
5.1.4- Os produtos solicitados deverão ser entregues na sede do PREVIMENDES, situado na Avenida Júlio Braga, nº 100, Centro, Mendes, CEP. 26.700-000, no período compreendido entre 9h e 17h, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados e pontos facultativos nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Mendes.
5.1.5 – O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma prevista no art. 111 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. Prazo de Validade
5.2.1. No ato da entrega o prazo de validade deve ser igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do prazo total constante na embalagem.

5.3 . Duração do Contrato
O prazo de vigência do contrato para o fornecimento do bem será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou documento formal que o substitua, em caso de dispensa do instrumento contratual.

5.4 Garantias Contratuais
5.4.1. Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.
3.4.2. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

3.5 Das Obrigações das Partes
3.5.1 Obrigações do Fornecedor/ Contratado
3.5.1.1 Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por elas assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
3.5.1.2 Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste termo.
3.5.1.3 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.5.1.4 Credenciar junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.
3.5.1.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
3.5.1.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
3.5.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.5.2 Obrigações do Órgão
3.5.2.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **ÓRGÃO CONTRATANTE** relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
3.5.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

6. CRITÉRIO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" , da Lei 14.133/2021)

6.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a servidor designado formalmente pela Diretora Presidente do **ÓRGÃO CONTRATANTE**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art.117 da Lei Federal nº 117, ficando o titular do referido órgão como responsável.
6.2. A fiscalização da contratação caberá a servidores a serem formalmente designados pelo **ÓRGÃO CONTRATANTE**, lotado no Fundo de Pensões e Aposentadorias dos Servidores Públicos Municipais de Mendes, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores lotados no mesmo Órgão.
6.3. A fiscalização anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.
6.3.1 A **CONTRATADA** indicará um preposto aceito pelo Município, para prover o que disser respeito a regular execução do contrato, sendo responsável pela manutenção da planilha financeira, anotando diariamente todas as ocorrências referentes à execução contratual;
6.3.2 O **CONTRATANTE** manterá preposto designado para acompanhamento e fiscalização do objeto deste termo de contrato.
6.3.3 Na fiscalização, o **CONTRATANTE** transmitirá por escrito às instruções, ordens e reclamações a **CONTRATADA**, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventualmente surgidas no decorrer dos trabalhos.
6.4. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **ÓRGÃO CONTRATANTE** ou modificação da contratação.
6.5. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor de contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
6.6 A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
6.7 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o ÓRGÃO CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do ÓRGÃO CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao ÓRGÃO CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.
6.8 Eventual solicitação da CONTRATADA deverá ser encaminhada à Diretoria Presidente do ÓRGÃO CONTRATANTE, localizada na Avenida Júlio Braga, 100, Centro, Mendes-RJ, CEP. 26.700-000, endereço eletrônico: previmendesrj@gmail.com.

6.9. Do recebimento provisório e definitivo do objeto
6.9.1. O recebimento do objeto será realizado de forma provisória pelo servidor designado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, nos termos do artigo 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21.
6.9.2. Recebidos provisoriamente os bens, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas.
6.9.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15

(quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.9.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e pagamento até que seja sanada a irregularidade.
6.9.5. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
6.9.6. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo servidor designado do ÓRGÃO CONTRATANTE, art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência.
6.9.7. O aceite/aprovação dos produtos pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei 14.133/2021)

7.1 A contratada deverá apresentar a documentação para cobrança ao **ÓRGÃO CONTRATANTE**, até 30 (trinta) dias corridos posteriores a data final do período de adimplemento da obrigação.
7.2 Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do **ÓRGÃO CONTRATANTE**.
7.3 O pagamento será efetuado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE em uma única parcela mediante conta corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste termo de referência e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei 14.133/2021)

8.1 Como critério de julgamento na dispensa de licitação, com base no art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, que será adotado o menor preço por item, na forma do art. 33, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei 14.133/2021).

9.1. Estima-se para a inscrição no valor de R$ 2.206,47(dois mil duzentos e seis reais e quarenta e sete centavos).
9.2. Preços Estimados

Item	Especificação Resumida	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Global
01	Papel tamanho a4 – branco – 210 mm x 297mm, caixa com 10 pacotes com 500 folhas	CAIXA	07	R$ 315,21	R$2.206,47

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei 14.133/2021)

10.1. A despesa está prevista de acordo com o Cap. VII, art. 38°, § 1° do Regimento Interno do PREVIMENDES descrito abaixo:
§ 1°. Entre outras afins, classificam-se como despesas administrativas os gastos com pessoal próprio e os consequentes encargos, indenizações trabalhistas, materiais de expediente, energia, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, diárias e passagens de dirigentes, conselheiros e servidores a serviço do órgão, cursos e treinamentos;
10.2 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
Organograma: 08.001- Fundo Pensões e Previdência Servidores Públicos do Município de Mendes
Ação: 2101 – Apoio Administrativo da Unidade Gestora do RPPS – PREVIMENDES 1.801.2111- Recursos Vinculados ao RPPS
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.30.99.00.00.0 – Outros Materiais de Consumo

11. DA REGULARIDADE FISCAL

A CONTRATADA deverá se manter adimplente em relação às suas obrigações fiscais, sob pena de extinção do contrato, na forma do art.137, I da Lei 14.133/2021.

12. DO DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais a CONTRATADA estará passível das seguintes sanções, na forma do art. 156, da Lei 14.133/2021:
12.1 Advertência: para infrações administrativas de natureza leve, na forma do art. 156, inciso I, da Lei 14.133/2021;
12.2 Multa: para infrações administrativas de natureza média, no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na forma do art. 156, inciso II cc art.156, § 3º ambos da Lei 14.133/2021;
12.3 Impedimento de licitar e contratar: para infrações administrativas de natureza grave, na forma do art. 156, inciso III da Lei 14.133/2021;
12.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: para infrações administrativas de natureza gravíssima, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/2021;
O presente Termo de Referência segue para o parecer da Diretora Presidente, e demais providências cabíveis para prosseguimento.

Mendes, 19 de abril de 2024.

_____
Setor de Compras e Almoxarifado

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que no mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Fundo de Pensões e Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mendes.

Mendes, _____de _____ de 2024.

_____
Diretora Presidente

Anexo III
Relação de Documentos de Habilitação
1.HABILITAÇÃO JURÍDICA
1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - BIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
2. REGULARIDADE FISCAL. SOCIAL E TRABALHISTA
2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
2.2. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). certidão positiva com efeitos de negativos.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:534DEAD2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 236/2024 DE 09 DE MAIO DE 2024.

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 do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 2.327, de 09 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mendes, cria cargos em comissão e funções gratificadas.

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos da Prefeitura Municipal de Mendes.

RESOLVE:

Art.1º-NOMEAR, a partir de 09.05.2024**, a Sra. DANIELE GOMES DA ROCHA para** exercer o cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTABILIDADE E FINANCEIRO, DAS-05, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Art.2° -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09.05.2024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 09 de maio de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:514FBFDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.521/2024 DE 10 DE MAIO DE 2024.

Ementa: Institui o Programa Escola em Tempo Integral.

CONSIDERANDO A Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO os artigos 53, 54 e 58 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei **nº 8.069, de 13 de julho de 1990**, alterada pela Lei nº 14.721, de 8 de novembro de 2023**.**
CONSIDERANDO A Lei Nº 14.640 de 31de julho de 2023 – Institui o Programa Escola em Tempo Integral.
CONSIDERANDO o artigo 13, das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, do Ministério da Educação;
CONSIDERANDO a Meta 06 da Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional da Educação;
CONSIDERANDO: A Meta 06 da Lei Municipal nº 1.780 de 30 de junho de 2015 – Plano Municipal de Educação;
CONSIDERANDO: A Resolução SMEC Nº003, de 13 de maio de 2015, que dispõe sobre o Projeto Escola de Tempo Integral;
CONSIDERANDO: A Matriz Curricular adotada na Rede Municipal de Mendes, a partir do ano letivo de 2024.

Art. 1º Fica instituído o Programa Escola em Tempo Integral, no âmbito do Município de Mendes, com a finalidade de fomentar a criação de matrículas na educação básica em tempo integral.

Parágrafo único: O Programa Escola em Tempo Integral deverá ocorrer de acordo com a Matriz Curricular adotada na Rede Municipal de Ensino.
Art. 2º O Gerenciamento, a organização e o monitoramento do Programa Escola em Tempo Integral serão de competência da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único: As atividades educativas são de responsabilidade dos gestores, equipe pedagógica e dos educadores das escolas.

Art. 3º A gestão desenvolvida será pautada na concepção da responsabilidade colegiada, participativa, cooperativa e transparente, através de procedimentos que garantam a participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios pedagógicos e administrativos, contribuindo para a autonomia das escolas, assegurando o pluralismo de ideias, concepções e práticas pedagógicas.
Art. 4º O Programa Escola em Tempo Integral, tem como principais objetivos:
I - promover a permanência do estudante na escola, assistindo-o integralmente em suas necessidades básicas e educacionais, enfatizando seu protagonismo;
II - garantir um currículo escolar articulado por meio da Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada, considerando as diretrizes e parâmetros nacionais e/ou locais e, por meio de metodologias, estratégias e práticas educativas inovadoras, assegurando aos estudantes as condições para a construção dos seus Projetos de Vida;
III - propiciar a aprendizagem visando não apenas o desenvolvimento cognitivo, mas também o social, o físico e o afetivo do estudante e de todos os atores envolvidos na educação;
IV - promover a equidade e a inclusão social por meio de experiências educativas;
V - agir no desenvolvimento integral dos estudantes, ampliando seu repertório de referências e conhecimentos por meio de experiências que contemplam a multidimensionalidade do ser humano, isto é, a dimensão cognitiva, mas também a afetiva, a emocional, a ética, a estética, a sociomoral, a físico-motora, a espiritual, entre outras.
VI - adequar às atividades educacionais à realidade da comunidade escolar, oportunizando o desenvolvimento do empreendedorismo e da educação financeira.
VII- prover a adequação na infraestrutura física predial necessária para o funcionamento das Escolas de Tempo Integral;
Art. 5º A Escola de Tempo Integral funcionará em dois turnos - manhã e tarde, com uma jornada de, no mínimo, 7 horas diárias e carga horária semanal de 35 horas.
Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentária consignada anualmente à Secretaria Municipal de Educação, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.

Art. 7.° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Mendes, 10 de maio de 2024

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:CC8FB1F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 240 /2024 14 DE MAIO DE 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Lei n° 8.666/93 e a Lei 10.520/2002, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO o memorando da Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos e Habitação.
RESOLVE:

Art. 1°. Designar o seguinte agente público na qualidade de fiscal responsável pelo Execução de serviços de Limpeza Urbana no Âmbito Territorial do Município de Mendes, subdividido em 04 (quatro) blocos processo administrativo 3548/2019 – Tomada de Preço 005/2019 contratos de serviços nº 005/2020.
MANOEL DE SOUZA PEREIRA MAT 6030
WLADMIR DE ABREU MAIA MAT 5973
BRUNO VICENTE DA SILVA MAT 6116

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias .

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

Mendes 14 de maio 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E5BDCE04

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 147/2024 DE 09 DE MAIO DE 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE MENDES, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor:
CONSIDERANDO o artigo 1° e 2° da Lei 2358, de 19 de abril de 2023;
CONSIDERANDO os Processos Administrativos n° 3337/2023 apensos 5324/2023, 2584-2024;
DECRETA:
Art. 1° - Fica estabelecida a nova composição dos membros do CONSELHO FISCAL DO PREVIMENDES, da seguinte forma:
REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:
Titular: Suellen Aparecida Silva Fernandes
Suplente: Rodrigo Gomes da Silva
REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:
Titular: César Antônio Perez
Suplente: Eliezer Soares Ferreira Junior
REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO:
Titular: Elenice Natal Tavares do Nascimento
Suplente: Elisângela dos Santos
Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrário em especial o decreto 313 de 13 de dezembro de 2023.

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

Prefeitura Municipal de Mendes-RJ, 09 de maio de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:15D83FB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 239/2024 14 DE MAIO DE 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Lei n° 8.666/93 e a Lei 10.520/2002, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO o memorando da Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos e Habitação.
RESOLVE:

Art. 1°. Designar o seguinte agente público na qualidade de fiscal responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização Contratual do Pregão Eletrônico nº 022/2023 para eventual aquisição de produtos químicos destinados as estações de Tratamento de Água e Captação do Município – Processo Licitatório nº 880/2023 Ata de Registro de Preço nº 111/2023.

BRUNO VICENTE DA SILVA MATRICULA 6116
MELISSA PINHEIRO FERNANDES –MAT- 3676

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias .

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

Mendes 14 de maio 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:03D8156E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 237/2024, DE 13 DE MAIO DE 2024

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal n° 2.274 de 20 de junho de 2022;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo de n° 3072-2024 acostada a solicitação do Controlador Geral do Município contida em fls.03;
RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada renovação da ampliação da carga horária da Servidora Pública Estatutária, **JULIANA DA SILVA SOUZA,** matrícula, 3299, nos termos do que dispõe o inciso II, do art. 3º da Lei Municipal 2.274/2022.

Art. 2º. A ampliação de que trata a presente portaria terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, que nos termos do § 3º, do art. 1º da Lei Municipal 2.274/2022, poderá ser prorrogada a critério da Administração conforme interesse público exigir.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos em 17/05/2024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de maio de 2024..

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:73F3A3F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 235/2024 09 DE MAIO DE 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Lei n° 8.666/93 e a Lei 10.520/2002, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO o memorando da Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos e Habitação.
RESOLVE:

Art. 1°. Designar o seguinte agente público na qualidade de fiscal responsável pelo acompanhamento da Execução de Construção de Conjunto de Unidades Residências, objeto do processo nº 59053.010292/2023-11- Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional/Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, no município de Mendes-RJ Processo Administrativo nº 8443/2023, Concorrência Eletrônica nº 90001/2024 – Reedição - Termo de Contrato nº 033/2024/PS.

THIAGO SIQUEIRA MARTINS - MAT 3240
OSVALDO DO CARMO SILVA JUNIOR –MAT- 6031

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias .

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

Mendes 09 de maio 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D1086DF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 233/2024 DE 08 DE MAIO DE 2024.

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 do artigo 53, inciso XIII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 2.327, de 09 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mendes, cria cargos em comissão e funções gratificadas.

CONSIDERANDO, finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos Públicos da Prefeitura Municipal de Mendes.

RESOLVE:

Art.1º-EXONERAR A PEDIDO, a partir de 09.05.2024**, a Sra. PALOMA NOGUEIRA DOS SANTOS do** cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTABILIDADE E FINANCEIRO, DAS-05, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Art.2° -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09.05.2024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 08 de maio de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:0503CCF2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 146/2024 DE 06 DE MAIO DE 2024.

REGULAMENTA O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DEASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS - MENDES/RJ

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 2.059 de 21 de maio de 2020, que dispõe sobre a organização da Assistência Social – SUAS, no Município de Mendes e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.327/2022;

CONSIDERANDO a deliberação realizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Mendes, que através da Resolução nº 006, de 29 de abril de 2024 aprovou a edição de Regimento Interno do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 1º. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é uma unidade pública municipal vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mendes/RJ, para a oferta do trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito da proteção social especial de média complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme disposto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, e do disposto no § 2o, artigo 6o-C da Lei no 12.435, de 06 de julho de 2011, e demais normativas vigentes.

Parágrafo Único: O CREAS de Mendes/RJ é de abrangência municipal.

Art. 2º. Constituem-se diretrizes do CREAS:
I. Centralidade na família;
II. Contextualização da situação vivenciada, considerando o contexto familiar, social, cultural e econômico;
III. Ética, respeito à diversidade, singularidade, dignidade e não discriminação;IV. Respeito à autonomia individual e familiar na construção de trajetórias de vida,individual e familiar;
V. Especialização e qualificação no atendimento;
VI. Acesso a direitos socioassistenciais;
VII. Fortalecimento da capacidade de proteção das famílias, inclusive por meio daampliação do acesso a direitos socioassistenciais, suportes e apoios;
VIII. Trabalho em rede;
IX. Mobilização e participação social.

§1º A oferta da atenção especializada e continuada deve ter como foco a família e a situaçãovivenciada possibilitando o acesso da família a direitos socioassistenciais, por meio da potencialização de recursos e capacidade de proteção.

§2º Para o exercício de suas atividades, os serviços ofertados devem ser desenvolvidos de modoarticulado com a rede de serviços da assistência social, órgãos de defesa de direitos e demaispolíticas públicas.

Art. 3º. São objetivos do CREAS:
I. Proporcionar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rededeproteção social;
II. Contribuir para a superação de relacionamentos familiares e comunitários compadrões de violação de direitos;
III. Potencializar recursos para a superação da situação vivenciada;
IV. Contribuir para a construção de novas referências familiares e comunitárias, quandofor o caso;
V. Fortalecer, junto aos indivíduos e famílias, o exercício do protagonismo, daparticipação social e da autonomia;
VI. Prevenir agravamentos decorrentes das situações de risco vivenciados, bem como ainstitucionalização;
VII. Promover, junto com as (os) usuárias (os), a construção e/ou reconstrução eprojetos de vida;
VIII. Executar os serviços conforme as normativas técnicas vigentes.

CAPÍTULO II
DA INFRAESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Art. 4º. O CREAS deverá contar com a estrutura mínima conforme definido nas Orientações Técnicas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, 2011.
§ 1º. A estrutura mínima contém: recepção, salas específicas para uso da coordenação, equipe técnica ou administração; salas de atendimento individual; sala para atendimento em grupo; banheiros coletivos, inclusive com adaptação para pessoas com mobilidade reduzida; cozinha; e espaço próprio para arquivo.
§ 2º. O imóvel deverá apresentar placa deidentificação e, devido ao seu caráter sigiloso, possuir espaços exclusivos para a realização de suas atividades.
Art. 5º. O expediente do CREAS é de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00hàs 17:00h.

§ 1º. O horário de trabalho poderá ser flexibilizado mediante ato normativo do Poder ExecutivoMunicipal.
§ 2º. Os profissionais poderão adaptar seus horários de trabalho no período de expediente,desde que cumprida a carga horária e autorizado pela coordenação e Secretaria de Assistência Social.
§ 3º. Conforme a necessidade de atendimento, os servidores poderão desenvolver atividades detrabalho extra horário de expediente, uma vez que haja disponibilidade dos profissionais enecessidade de atendimento.
Art. 6º. Para o seu funcionamento a equipe deverá ser composta, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011 e NOB/RH-SUAS:
I. 01 (um) Coordenador, devendo ser servidor efetivo e técnico de nível superior,cujas profissões se enquadrem dentre as de referência para os serviços socioassistenciais, conforme Resolução n° 17 do CNAS;
II. 01 (um) Assistente Social;
III. 01 (um) Psicólogo;

IV. 01 (um) Advogado;
V. 02 profissionais de nível superior ou médio para abordagem dos usuários; VI. 01 auxiliar administrativo;
Parágrafo único: Poderá compor a equipe de referência:
02 (dois)profissionais de nível médio (educadores sociais) para abordagem social;
01 motorista;
III. 01 auxiliar de serviços gerais.

CAPÍTULO III
DO PÚBLICO ATENDIDO E DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAISOFERTADOS

Artigo 7º. É competência do CREAS atender e acompanhar famílias e indivíduos em situaçãode violação de direitos em decorrência de:
I. Violência sexual, física ou psicológica;
II. Violência doméstica;
III. Negligência recorrente que envolva risco de integridade física e mental; IV. Vivência de trabalho infantil com elementos de comprovação;
V. Tráfico de pessoas;
VI. Abandono;

VII. Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou gênero, etnia; VIII Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto deLiberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
IX. Situação de rua e risco socioeconômico;
X. Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões asituações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem o usufruto de autonomia e bem estar.
Parágrafo único: A demanda referenciada pelo CREAS abrange, para além da pessoa quesofreu a violência, mas, obrigatoriamente os demais membros da família, com vista a contemplar a matricialidade sócio - familiar.
Art. 8º. Os serviços ofertados no CREAS orientar-se-ão pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS 8.742/1993, pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, pela Tipificação de Nacional de Serviços Socioassistenciais, pelo Caderno de Orientações Técnicas do CREAS e demais normas vigentes, inclusive municipais.
§1º. No CREAS de Mendes são ofertados obrigatoriamente os seguintes serviços:
I - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI: Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou maisde seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos descritas no art. 7º deste regimento.
a) O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atençõesprestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
b) Tem como objetivos: contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades; contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família; contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; prevenir a reincidência de violações de direitos;
c) Para determinar a frequência do acompanhamento familiar no PAEFI será levado emconsideração a complexidade das violências/vulnerabilidades vividas pelas famílias.

II - Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de MedidaSocioeducativa - MSE em Meio Aberto: o serviço objetiva prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto, nas modalidades Liberdade Assistida - LA e Prestação de Serviços à Comunidade - PSC, determinadas e encaminhadas judicialmente.
a) O serviço será ofertado com base nas normativas e legislações vigentes, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei 8.069/1990, o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE - Lei 12.594/2012, o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, oProjeto Político Pedagógico e o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativos, aprovados pelos Conselhos Municipais de Direitos competentes;
b) Os usuários do referido serviço serão adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, oujovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
c) Para sua operacionalização, é necessária a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA, com a participação do adolescente e da família, devendo conter osobjetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento, perspectivas e demais aspectos a serem acrescidos, tendo em vista a realidade material e formal do reeducando;
d) O acompanhamento socioassistencial do adolescente em cumprimento de MSE emMeio Aberto far-se-á de forma sistemática e contínua, cuja frequência será determinada de acordo com a realidade da composição familiar;
e) O serviço de Cumprimento de Medida Socioeducativo deverá ser articulado com as demais políticas públicas intersetoriais, especialmente saúde, educação, cultura e esporte, sendo público preferencial para acesso aos serviços oferecidos pela rede municipal;
f) Serão consideradas medidas socioeducativas descumpridas: os casos avaliados pelaequipe técnica em que houver o esgotamento das estratégias de sensibilização, entre outras que demonstrem a falta de interesse em realizar o cumprimento das medidas socioeducativas.
g) A equipe de referência deverá informar à autoridade judicial sobre o acompanhamentoda medida socioeducativa, ou a impossibilidade/recusa de cumprimento, bem como relatório final ao término do cumprimento, devendo repassar demais relatórios e informações quando assim solicitado.
§2°. Além dos serviços descritos no parágrafo anterior, de acordo com a Tipificação Nacionaldos Serviços Socioassistenciais, também poderão ser ofertados, conforme capacidade daequipe:

I - Serviço Especializado em Abordagem Social: tem como finalidade assegurar o trabalhosocial de abordagem e busca ativa, visando identificar a ocorrência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Para tanto, o serviço deve promover a resolução das vulnerabilidades e a inserção na rede de serviços socioassistenciais e políticas intersetoriais.
a) A abordagem social constitui-se em processo de trabalho planejado de aproximação,escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social;
b) Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrôs e outros;
c) Não compete ao serviço de abordagem social ações higienistas ou fiscalizatórias, que firam os princípios da dignidade da pessoa humana e o direito de ir e vir;
d) A abordagem de pessoas em situação de risco social associadas ao uso ou dependência de substâncias psicoativas deverá ser realizada conjuntamente com a equipe de saúde do município, preferencialmente o CAPS e a UBS do território do usuário;
e) Na abordagem social em que for verificada situação de risco social envolvendo crianças e adolescentes, a equipe deverá imediatamente acionar o Conselho Tutelar para aplicação de medidas protetivas;
f) Tão logo seja localizada, a família deve ser sensibilizada ao atendimento pela equipe do PAEFI, ofertado pelo CREAS, para acompanhamento do processo de retomada do convívio familiar.
g) A equipe de abordagem poderá realizar intervenções no espaço da rua numa perspectiva preventiva, podendo, por exemplo, ser um espaço para disseminação de campanhas,orientação e sensibilização relativas a cuidados com saúde, acesso a direitos, enfrentamento de situações de violação de direitos, etc.
II - Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias: serviço para a oferta de atendimento especializado à famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração, isolamento,

confinamentos, ações discriminatórias, falta de cuidado adequado, alto

grau de sobrecarga do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade, dentre outras que agravam a dependência e lhe ferem a autonomia.
a) Compõe a equipe de referência deste serviço: 01 assistente social, 01 psicólogo, 02 oficineiros, 01 motorista e 01 apoio.
b) O serviço visa à promoção da autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidadede vida das pessoas participantes;
c) As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família dodependente convive, pautando-se pelo reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução de eventual sobrecarga existente.
III - Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua: serviço ofertado para pessoasque utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência, visando assegurar atendimento e atividades direcionadas ao desenvolvimento das sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.
a) Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientaçãoindividual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e dasdemais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência.
b) Promover o acesso a espaços de garantia de direitos e provisão de documentação civil,oferecendo o endereço institucional como referência para utilização do usuário.

Art. 9°. A equipe de referência tem competência para avaliar a concessão dos benefícioseventuais dispostos na Lei Municipal n° 2349 de 30 de Março de 2023, e demais instruções pertinentes, para famílias/usuários que estão em acompanhamento nos serviços ofertados.

Art. 10. A capacidade de atendimento/acompanhamento realizado por uma equipe mínima dereferência será de 80 famílias, divididas ou não entre todos os serviços ofertados.

Parágrafo único. Havendo famílias e/ou indivíduos para acompanhamento acima dacapacidade de atendimento, ficarão em demanda reprimida, que será organizada, via de regra, por ordem cronológica de recebimento, salvo os casos emergenciais de violência/risco instaurados.

CAPÍTULO IV
DO PERFIL E DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE

Art. 11. As atribuições do quadro de pessoal obedecem a NOB-RH SUAS, TipificaçãoNacional de Serviços Socioassistenciais, Caderno de orientações técnicas do CREAS,Parâmetros para Atuação do Psicólogo, Parâmetros para Atuação do Assistente Social e demais documentos pertinentes ao Serviço.
§1°. São elementos que compõem o perfil da (o) Coordenadora(o) do CREAS:
I. Escolaridade de nível superior de acordo com as profissões elencadas naNOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº17/2011;
II. Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
III. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
IV. Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
V. Habilidade para comunicação horizontal, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.
§2°. Compete à Coordenação do CREAS, além da gerência da unidade:
I. Articular o processo de implantação do CREAS;
II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursoshumanos da Unidade;
III. Zelar pelo cumprimento das normas descritas no Regimento Interno; IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todas(os) as(os) servidoras(es), zelando pelo bom andamento do atendimento às(aos) usuárias(os) e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades. Em caso deirregularidades por parte das(os) servidoras(os), comunicar a Secretaria de Assistência Social;
V. Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e nãogovernamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
VI. Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
VII. Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;

VIII. Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
IX. Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão doscasos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outros;
X. Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;
XI. Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre osserviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;
XII. Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos; XIII. Coordenar a alimentação dos registros de informações e Relatório Mensal de Atendimento (RMA);
XIV. Gerenciar o suprimento do equipamento no que tange sua estrutura física,patrimônio e de funcionamento das atividades cotidianas.
XV. Fornecer subsídios e informações a SMAS que contribuam para: elaboração doPlano Municipal de Assistência Social; planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados; organização e avaliação dos serviçosreferenciados; planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e daatenção ofertada no âmbito dos serviços;
XVI. A(o) coordenadora(o) deve convocar e presidir as reuniões periódicas deplanejamento e avaliação com toda a equipe de referência, sendo imprescindível para a garantia da interdisciplinaridade do trabalho da equipe. Estes momentos, que devem ser preferencialmente semanais, são ainda importantes para possibilitar a troca de experiências entre os profissionais. Os profissionais de nível médiotambém devem participar de reuniões de equipe, principalmente aqueles que desenvolvem funções relacionadas à oferta de serviços de abordagem social.
XVII. Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria deAssistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços prestados.
§3º. São elementos que compõem o perfil das (os) Técnicas (os) de Nível Superior da EquipeTécnica de Referência:
I. Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia, Direito e Pedagogia.

II. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitossocioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
III. Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesade direitos;
IV. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários aodesenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de riscopessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
V. Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar,trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
VI. Conhecimentos e habilidades para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

§4º. Compete aos técnicos de nível superior da equipe técnica de referência:
I. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta deinformações e orientações;
II. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamentoIndividual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cadaum;
III. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo;
IV. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
V. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos;
VI. Trabalho em equipe interdisciplinar;
VII. Orientação jurídico-social (advogado);
VIII. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; IX. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
X. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe doCREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; XI. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e paraplanejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organizaçãodos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

XII. Apoio à família na sua função protetiva;
XIII. Apoio no acesso à documentação pessoal;
XIV. Acesso aos benefícios eventuais após avaliação em atendimento;
XV. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada.

§5º. São elementos que compõem o perfil da(o) Orientadora(o) Social do CREAS:
I. Escolaridade mínima de nível médio completo;
II. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social,de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;
III. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;
IV. Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos;
V. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos emsituação de risco.

§6º. Compete à Orientadora(o) Social do CREAS:
I. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;
II. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
III. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliaçãode processos, fluxos de trabalho e resultados;
IV. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe doCREAS.

§7º. São elementos que compõem o perfil da(o) Auxiliar Administrativa(o) do CREAS:
I. Escolaridade mínima de nível médio completo;
II. Conhecimento sobre rotinas administrativas;
III. Domínio de informática e internet;
IV. Desejável conhecimento sobre gestão documental.

§8º. Compete à Auxiliar Administrativa(o) social do CREAS:
I. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas daUnidade;
II. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;

III. Agendamentos, contatos telefônicos;
IV. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relaçãocom o órgão gestor e com a rede;
V. Participação das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação deprocessos, fluxos de trabalho e resultados;
VI. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe doCREAS.

§9º. São elementos que compõem o perfil da(o) motorista que atende o CREAS:
I. Escolaridade mínima de nível médio completo;
II. Constar a informação que Exerce Atividade Remunerada - EAR na CarteiraNacional de Habilitação - CNH, conforme resolução 598/16 do CONTRAN; III. Agir com prudência, perícia, responsabilidade e cautela no transporte dos profissionais e usuários;

§10º. Compete à(o) motorista do CREAS:
I. Zelar pelo patrimônio público;
II. Revisar o veículo e solicitar à coordenação a manutenção necessária;
III. Respeitar a legislação de trânsito;
IV. Agir de forma exemplar ao conduzir o veículo público;
V. Manter sigilo e ética profissional dos casos presenciados.

§11º. São elementos que compõem o perfil da(o) Auxiliar de Serviços Gerais do CREAS:
I. Zelar pelo patrimônio público;
II. Agir com proatividade e assiduidade;
III. Respeitar a dinâmica de trabalho do CREAS.

§12º. Compete à(o) Auxiliar de Serviços Gerais do CREAS:
Manter o ambiente de trabalho em condições higiênicas e salubres;
II. Organizar o local de trabalho para o exercício das atividades;
III. Manter sigilo e ética profissional dos casos presenciados.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PROCESSAMENTO DAS DEMANDAS

Art. 12. A metodologia de trabalho será pautada nas atribuições técnicas já especificadas, masserão desenvolvidas com base nos seguintes procedimentos de trabalho:
I. Busca ativa: procedimento inicial usado quando o agendamento não foi efetivado,encaminhamento sem informações suficientes ou reiterado não comparecimento injustificado aos atendimentos agendados;
II. Acolhida: se concentra no reconhecimento da família/usuário, no preenchimentodo prontuário, na escuta dos motivos pelo qual buscou o serviço ou foi encaminhado (a), e nas informações iniciais sobre os direitos;
III. Atendimento: se necessário, será agendado após a acolhida e consiste na abordageminterdisciplinar da equipe técnica de nível superior. Terá como base a nucleaçãofamiliar e o foco é a desnaturalização da violência que motivou sua inclusão no serviço, bem como apoiar a família para a proteção social;
IV. Acompanhamento: compreende atendimentos continuados e uma gama de possibilidades para seu desenvolvimento, segundo as demandas e especificidades de cada situação (atendimentos individuais, familiares e em grupo; orientação jurídico-social; visitas domiciliares, encaminhamentos, etc.). Proporciona espaço deescuta qualificada e reflexão, além de suporte social, emocional e jurídico-social às famílias e indivíduos. Tem como ponto de partida o Plano de AcompanhamentoFamiliar, o qual configura-se como ferramenta de formulação de estratégias,pactuações e metas entre família e serviço para a superação das vulnerabilidades e violações de direitos. O acompanhamento poderá ser individual ou coletivo, no casode existência de grupo que atenda a demanda da família;
V. Visitas domiciliares e institucionais: visa conhecer a realidade familiar, material e formal, bem como se o acesso aos serviços públicos oferecidos estão sendo efetivados. As visitas domiciliares deverão ser previamente agendadas com asfamílias, devidamente planejadas, sobretudo por não terem intencionalidade de fiscalização vexatória e averiguação.
VI. Trabalhos e dinâmicas de grupos: visa contribuir para a construção doconhecimento, potencializando espaços de reflexão por meio de análise conjunta do contexto das relações sociais na qual o grupo está inserido. As atividades em grupo devem ser previamente organizadas,

executadas dentro de um espaço sigiloso,mediadas pelos técnicos de referência do equipamento e oferecer itens, como decoração e alimentação, para propiciar um ambiente de conforto e acolhida.

Art. 13. Também são consideradas procedimentos de trabalho:
I. Reuniões semanais de planejamento da equipe técnica do equipamento, período em que não haverá atendimento externo;
II. Reuniões mensais internas com todos os servidores do equipamento, visandodiscutir e reelaborar, se necessário, as rotinas de trabalho, dar as diretrizes do atendimento, dialogar sobre a política pública socioassistencial, delimitar as atribuições dos equipamentos e cumprir os fluxos de encaminhamentos dos usuários/comunidades que procurarem o equipamento;
III. Reuniões mensais da rede socioassistencial, com o objetivo de discutir as demandase os encaminhamentos, se assim necessários;
IV. Reuniões da rede intersetorial.

Art. 14. São instrumentos técnicos necessários ao exercício do trabalho social:
I. Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
II. Formulário de Acolhimento Individual e/ou Familiar;
III. Prontuário social, com a evolução da demanda e atendimentos;
IV. Documentos de encaminhamentos;
V. Atas de reuniões;
VI. Relatórios, sendo esses: de acompanhamento, situacional, social interdisciplinar, de desligamento, de referência e de contrarreferência.

Art. 15. São portas de entrada para o atendimento/acompanhamento pela equipe do CREAS:
I. Encaminhamento do CRAS;
II. Encaminhamento do Conselho Tutelar;
III.Encaminhamento das políticas públicas intersetoriais, como saúde e educação; IV. Encaminhamento do órgãos componentes do sistema de garantia de direitos(Judiciário, Ministério Público, Delegacia, Polícia Militar, dentre outros); V. Referência dos serviços da assistência social de outros municípios;
VI. Denúncia de terceiros sobre situações de possível violação de direitos, inclusive asrealizadas via Disque 100 e Ligue 180;
VII. Demanda espontânea do usuário.

Art. 16. Todo encaminhamento, excetuando-se a demanda espontânea, deverá constar:
I. A identificação do usuário/família contendo nome, data de nascimento,documentação pessoal, endereço e contato telefônico de referência;
II. A violência vivenciada;
III. Breve relato da situação informando a pessoa vítima de violência e o possívelagressor, se conhecido;
IV. As ações já realizadas pelo serviço que está encaminhando a situação;
V. Documentos em anexo já produzidos sobre a situação (Boletim de Ocorrência, Relatórios de Acompanhamento, medidas protetivas, documentos judiciais, entre outros).

§1º. Nos casos de demanda espontânea e em que não haja histórico de registro da família, aacolhida será realizada por técnicos de nível superior e discutida a situação com a equipe técnica de referência, para avaliar os encaminhamentos e inserção ou não em acompanhamento.

§2º. Caso a situação não seja de competência de atendimento ou acompanhamento do CREAS,a família receberá a orientação necessária e será encaminhada para o serviço que atenda a suademanda, sempre com documento em papel impresso contendo breve relato da situação e informando os motivos do encaminhamento, além de comunicação via Plataforma 1Doc;

Art. 17. O trabalho social efetuado pelo CREAS deve fomentar a iniciativa e a participaçãoprotagonista do próprio usuário, além de primar pela relação horizontal entre as Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e demais órgãos públicos das diversas esferas, bem como a gestão socioassistencial.

CAPÍTULO VI
DOS LIMITES DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 18. Considerando o papel institucional do CREAS, definidos na Tipificação Nacional dosServiços Socioassistenciais, Orientações Técnicas do CREAS, vez que extrapolam as funções:
I. Ocupar lacunas provenientes da ausência de atendimentos que devem ser ofertados na rede;

II. Ter seu papel institucional confundido com o de outras políticas ou órgãos, e por conseguinte, as funções de sua equipe com as de equipes interprofissionais de outrosatores da rede, como, por exemplo, da segurança pública, órgãos de defesa e responsabilização ou de outras políticas;
III. Assumir a atribuição de investigação para a responsabilização dos autores deviolência, tendo em vista que seu papel institucional é definido pelo papel e escopode competências do SUAS .
IV. Realização de perícias e produção de provas de acusação;
V. Guarda ou tutela de crianças e adolescentes, bem como curatelas.
VI. Averiguação de denúncia de maus-tratos contra crianças e adolescentes, idosos, epessoas com deficiência, bem como violação doméstica contra a mulher;
VII. Representação judicial dos usuários do serviço pelo advogado componente daequipe de referência, bem como executar o papel de defensoria dativa;
VIII. Atendimento clínico psicológico, a ser efetuado pelo psicólogo componente da equipe de referência.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do CREAS e/ou Secretária(o) daSecretaria Municipal de Assistência Social, com base nas disposições legais e técnicas sobre oSUAS.
Art. 20. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alteraçõespropostas ser remetidas à Secretaria Municipal de Assistência Social, para avaliação e aprovação.
Art. 21º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 06 de maio de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C96BD1BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
004º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE MENDES-RJ - EDITAL Nº 003/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES/RJ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES/RJ–EDITAL DE ABERTURA Nº. 003/2022, **CONVOCA** o candidato habilitado e classificado relacionado no Anexo I deste Edital, com vistas à nomeação e posse, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Os candidatos relacionados no presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no período compreendido entre os dias 21 de maio à 03 de junho de 2024 de 09:00h às 16:00h, no auditório da Prefeitura Municipal de Mendes, situada à Rua Professor Paulo Sérgio Nader Pereira, 250, Centro - Mendes / RJ - CEP 26700-000, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

O chamamento para entrega dos documentos obedecerá, prioritariamente, a ordem de chegada.
Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item "01", deste Edital, ressalvados os casos de apresentação, no Ato da Posse, do Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma.
O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Mendes/RJ convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DOS EXAMES MÉDICOS

A entrega dos exames médicos e a avaliação médica, será agendado no ato da entrega dos documentos.
Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo III que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital.
Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem ao que determina o item 02 (Dois), deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado.

FABIANO PEREIRA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração e Modernização da Gestão

ANEXO I

Classificação	Nome	Inscrição	Função
3°	Luciana Amaral Seruff	0002090	Engenheiro Químico

ANEXO II
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS (ORIGINAIS E DUAS CÓPIAS)

IDENTIDADE – (original e cópia);
1 (UMA) FOTO 3x4 colorida;
CPF – (original e cópia);
TITULO ELEITORAL (original e cópia);
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia) (ÚLTIMOS 90 DIAS);
CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia);
PIS/PASEP (CASO POSSUA) (original e cópia);
CERTIFICADO MILITAR (original e cópia) para homens, com vistos em dia até a idade de 45 (quarenta e cinco) anos completos;
DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO LEGAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, QUANDO FOR O CASO (cópia autenticada em cartório);
CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – www.tse.jus.br/eleitor/certidões/certidão-de-quitação-eleitoral;
SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - www.receita.fazenda.gov.br
QUALIFICAÇÃO CADASTRAL PARA O ESOCIAL - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 21 ANOS E CADERNETA DE VACINAÇÃO DOS MENORES DE CINCO ANOS;
DECLARAÇÃO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL;
DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui);
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL REGISTRADA EM CARTÓRIO.
CPF DO CONJUGE;
COMPROVANTE DE VACINAÇÃO - COVID 19.

ANEXO III
DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

• Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

I – Hemograma completo e Glicemia em Jejum;
II – Creatinina;
III – Ureia;
IV– Raio X do tórax em PA, Coluna Cervical e Lombar AP e perfil com laudo
V - EAS;
VI – VDRL;
VII –Eletrocardiograma com laudo;
VIII – Laudo de sanidade mental emitido por um psiquiatra
IX – Certificado de Vacinação ATT e Hepatite (Ambas Desejáveis);
X – Cartão de Vacinação COVID-19.

• A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.
• Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Comissão de Avaliação Médica Oficial do Município.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

( ) Não possuo bens a declarar.
( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO VALORES (R$)

Mendes, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura

ANEXO V
DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Município de Mendes/RJ.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts.42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Mendes, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL
"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

XVI -é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII - a proibição de acumular estende - se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu,_____, CPF nº _____, exerço o Cargo de _____ lotado na _____ com carga horária de _____ na cidade de _____estando desta forma amparada pela alínea c, do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

Mendes, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:12A79017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA E RATIFICAÇÃO

Processo: **2576/2024**
Fundamento: **art. 75 II da Lei 14.133/21.**
Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE TRÊS PASSAGENS AÉREAS COM DESTINO A BRASILIA EM 20 DE MAIO E RETORNO NO DIA 24 DE MAIO.**
Contratado: **MUNDO JOVEM TURISMO E EVENTOS LTDA – CNPJ: 11.401.815/0001-07.**
Valor: **R$ 9.657,09 (NOVE MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E NOVE CENTAVOS).**
Considerando os elementos constantes do presente Processo Administrativos e o Parecer da Controladoria Geral do Município, DISPENSO a licitação e **autorizo** a contratação, atendidos os incisos I a VIII do parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/21, e **autorizo** a realização da despesa e o respectivo empenho.

Vassouras, 13 de maio de 2024.

LEONARDO PEREIRA DA ROCHA
Secretário Municipal de Governo e Planejamento

O Prefeito em exercício do Município de Vassouras, na forma do art. 72 da Lei 14.133/21, **RATIFICA** a **DISPENSA** de Licitação e a despesa no valor de **R$ 9.657,09 (NOVE MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E NOVE CENTAVOS)** ordenada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO** em favor da Empresa, **MUNDO JOVEM TURISMO E EVENTOS LTDA / CNPJ: 11.401.815/0001-07** nos autos do Processo Administrativo nº **2576/2024** e realizada com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE TRÊS PASSAGENS AÉREAS COM DESTINO A BRASILIA EM 20 DE MAIO E RETORNO NO DIA 24 DE MAIO** e determina a publicação do presente na Imprensa Oficial no prazo de 5 (cinco) dias.

Vassouras, 13 de MAIO de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:FD1D8ACD

CONVALE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO CAFÉ
ORÇAMENTO 2024

RELAÇÃO DO ORÇAMENTO DA RECEITA 2024
Entidade 1 CONVALE – Consórcio Intermunicipal de Gestão de Resíduos Sólidos

FONTES CONTA DA RECEITA ESPECIFICAÇÕES VALOR ESTIMADO
RECUROS PROPRIOS – 00 1.1.2.2.01.1.1.01.00 TAXAS SOBRE SERVIÇOS E RECEITAS ACESSÓRIAS 100.000,00
SOMADASFONTES 00 E 12 1.3.2.1.00.1.1.00.00 REMUNIERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS – PRINCIPAL 60.000,00
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.3.2.1.00.1.1.01.00 REMUNIERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS – PRINCIPAL 30.000,00
RECURSOS VINCULADOS-PJ 12 1.3.2.1.00.1.1.02.00 REMUNIERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS – PRINCIPAL 30.000,00
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.00.00 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS 1.094.998,08
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.01.00 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – FUNDO DE RESERVA 365.225,76
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.01.01 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – FUND. RESERVA -VASSOURAS 106.835,04
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.01.02 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – FUND.RESERVA -RIO DAS FLORES 11.185,68
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.01.03 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – FUND.RESERVA -VALENÇA 105.362,88
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.01.04 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – FUND.RESERVA -BARRA DO PIRAI 141.842,16
RECURSOS PROPRIOS – PJ 12 1.7.3.8.02.1.1.01.05 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – FUND. RESERVA -ESTADO 71.496,01
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.02.00 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – CUSTEIO 729.772,32
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.02.01 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – CUSTEIO – VASSOURAS 137.348,04
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.02.02 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – CUSTEIO – RIO DAS FLORES 37.663,56
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.02.03 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – CUSTEIO – VALENÇA 225.181,44
RECURSOS PROPRIOS – 00 1.7.3.8.02.1.1.02.04 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – CUSTEIO – BARRA DO PIRAI 329.579,28
RECURSOS VINCULADOS – PJ12 2.4.2.8.01.1.00.00 TRANSFERENCIAS DE ESTADOS A CONSORCIOS PUBLICOS – ESTRUTURA E FUNDO RESERVA 1.429.920,28

RECURSOS PROPRIOS – 00 2.4.3.8.01.1.01.00 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – ESTRUTURA 6.574.740,80
RECURSOS PROPRIOS – 00 2.4.3.8.01.1.01.01 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – ESTRUTURA - VASSOURAS 1.999.352.55
RECURSOS PROPRIOS – 00 2.4.3.8.01.1.01.02 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – ESTRUTURA – RIO DAS FLORES 186.049,25
RECURSOS PROPRIOS – 00 2.4.3.8.01.1.01.03 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – ESTRUTURA - VALENÇA 1.882.075,24
RECURSOS PROPRIOS – 00 2.4.3.8.01.1.01.04 TRANSFERENCIAS DE MUNICÍPIOS A CONSORCIIOS PÚBLICOS – ESTRUTURA – BARRA DO PIRAI 2.507.263,76

TOTAL DA ENTIDADE 9.259.659,16
TOTAL GERAL 9.259.659.16
RELAÇÃO DO ORÇAMENTO DA DESPESA 2024
Entidade 1 CONVALE – Consórcio Intermunicipal de Gestão de Resíduos Sólidos
Órgão 01 CONVALE
Unidade 01 CONVALE
Proj./Ativ. 2.001 Manutenção da Unidade
FONTE DOTAÇÃO ESPECIFICAÇÃO VALOR ESTIMADO
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 422.551,84
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 100.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.1.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL 30.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTA 30.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 41.716,49
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 40.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 40.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.3.90.39.37 JUROS E OUTROS ENCRGOS 15.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 3.3.90.40.06 LOCAÇÃO DE SOFTWARE 40.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 6.000,00
RECURSOS VINCULADOS PJ 12 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 60000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 30.000,00
RECURSOS PRÓPRIO -00 9.9.99.99.00 RESERVA DE CONTIGÊNCIA 365.225,76
TOTAL DO PROJETO / ATIVIDADE 1.166.494,09

Proj./Ativ. 2.002 Manutenção da Infraestrutura
FONTE DOTAÇÃO ESPECIFICAÇÃO VALOR ESTIMADO
RECURSOS VINCULADOS PJ 12 4.4.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1.358.424,27
RECURSOS PRÓPRIOS -00 4.4.90.39.02 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 6.299.549,52
RECURSOS VINCULADOS PJ 12 4.4.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES 50.000,00
RECURSOS PRÓPRIOS – 00 4.4.90.92.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES 110.000,00
TOTAL DO PROJETO / ATIVIDADE 7.817.973,79

Proj./Ativ. 2.003 Gerenciamento Integrado e Educação Ambiental
FONTE DOTAÇÃO ESPECIFICAÇÃO VALOR ESTIMADO
RECURSOS PRÓPRIOS -00 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00
RECURSOS PRÓPRIOS -00 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS P/DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 60.000,00
RECURSOS PRÓPRIOS -00 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 40.000,00
RECURSOS PRÓPRIOS -00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 95.191,28
RECURSOS PRÓPRIOS -00 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 40.000,00
TOTAL DO PROJETO / ATIVIDADE 275.191,28

TOTAL DA UNIDADE 9.259.659,16
TOTAL DO ÓRGÃO 9.259.659,16
TOTAL DA ENTIDADE 9.259.659,16
TOTAL GERAL 9.259.659,16

Publicado por:
Carlos Eduardo Granadeiro Correa
Código Identificador:92734833

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS CONCEDE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

A Secretária de Administração do Município de Vassouras, Estado Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 105 e seguintes da Lei Complementar. N.º 21 de 2002, alterada pela Lei Complementar. N.º 25, de 2002, concede licença prêmio à seguinte servidora, no período abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de Gozo
Ana Lucia dos Reis Silva	100.161-2	Merendeira	Educação	08/06/2024 a 05/09/2024 – 90 dias

Prefeitura Municipal de Vassouras, 13 de Maio de 2024.

CLAUDIA FERNANDES LAVINAS DO CANTO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:761F02C8

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

A Secretária de Administração do Município de Vassouras, Estado Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 105 e seguintes da Lei Complementar. N.º 21 de 2002, alterada pela Lei Complementar. N.º 25, de 2002, concede licença prêmio ao seguinte servidor, no período abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de Gozo
Gustavo Hallack Ferreira	100.720-3	Professor	Esporte e Lazer	01/06/2024 a 29/08/2024 – 90 dias

Prefeitura Municipal de Vassouras, 13 de Maio de 2024.

CLAUDIA FERNANDES LAVINAS DO CANTO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:873F4371

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS DECRETO N.º 5.635, DE 10 DE MAIO DE 2024.

"Altera a composição do Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências"

O Prefeito de Vassouras, no uso de suas atribuições legais e considerando a legislação em vigor,
DECRETA:

Art.1º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Vassouras, os indicados a seguir:

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 2024/2025

Presidente: Diego Cordeiro
Vice-Presidente: Priscilla de Freitas
Secretária: Cíntia Pardal Almeida
Secretária Executiva: Aline Carolina de Oliveira Almeida Ferreira

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Priscilla de Freitas
Suplente: Cássia Cerqueira Dias

Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Isabela Dainezi Ferreira de Oliveira
Suplente: Siléia Coelho de Costa

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Suzi Aparecida Pizette de Carvalho
Suplente: Felipe Claro Gonçalves

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Titular: Newton Machado da Silva
Suplente: André Luiz Dias da Rosa

Secretaria Municipal de Obras
Titular: Renata Paula dos Santos Félix
Suplente: Camille Muntaz do Valle

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS
Universidade de Vassouras
Titular: Cíntia Pardal Almeida
Suplente: Consuelo Mendes

Paróquia Nossa Senhora da Conceição
Titular: Luciane Costa Moraes
Suplente: Carlos Alberto da Silva

Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Titular: Elídia Dantas da Silva
Suplente: Vicente José da Costa

Associação de Moradores de Andrade Costa
Titular: Silvana Gaspar de Matos
Suplente: Daila da Silva Raimundo

Trabalhadores do SUAS
Titular: Diego Cordeiro
Suplente: Claudio Wilson do Nascimento Taveira

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo ao dia 06 de fevereiro de 2024, ficando revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 5.602, de 19 de março de 2024.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:B45C89C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LEI N.º 3.674, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE O EXAME DE ULTRASSONOGRAFIA MORFOLÓGICA NA ASSISTÊNCIA PRÉ-NATAL DE RISCO HABITUAL E DE ALTO RISCO DA REDE PÚBLICA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VASSOURAS.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:
LEI:

Artigo 1º - A rede pública de assistência pré-natal, no âmbito do Município de Vassouras, poderá disponibilizar, no pré-natal de risco habitual e de alto risco, o exame de Ultrassonografia Morfológica.
Parágrafo único – Entende-se por ultrassonografia morfológica o exame de imagem que avalia o desenvolvimento do nascituro e mostra se há presença de malformações ou síndromes fetais, possibilitando diagnósticos mais detalhados.
Artigo 2º - O exame disposto no caput do artigo 1º será realizado no período gestacional entre a 11ª e a 14ª semanas e entre a 20ª e 24ª semanas.
Artigo 3º - O Poder Executivo poderá incluir o Exame de Ultrassonografia Morfológica no calendário de procedimentos do pré-natal de risco habitual e alto risco.
Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Artigo 5º - O Poder Executivo poderá baixar os atos que se fizerem necessários à regulamentação da presente lei, de forma a garantir sua eficácia.
Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vassouras, 30 de abril de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Esta Lei é originária do Projeto de Lei n° 124/2024 de autoria do Vereador Gabriel dos Santos Silva.

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:DCF0F1EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LEI N.º 3.679, DE 07 DE MAIO DE 2024.

DISPÕES SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER (COMDIM) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER (COMDIM)

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) – órgão deliberativo, consultivo, paritário, fiscalizador das políticas públicas e ações voltadas para a mulher no âmbito do município de Vassouras - RJ.
Art. 2º. O Conselho Municipal de Direitos das Mulheres tem por finalidade possibilitar a participação popular e propor diretrizes de ação municipal voltadas à promoção dos direitos da mulher e atuar no controle de políticas públicas de igualdade entre os gêneros, assim como exercer orientação normativa e consultiva sobre os direitos da mulher neste município.
Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM):
I. Promover a política local, visando eliminar as discriminações que atingem a mulher, possibilitando sua integração e promoção como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural;
II. Avaliar, propor, discutir e participar da formulação e fiscalização de políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres, de acordo com a legislação em vigor, visando à eliminação de preconceitos, a plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do Município de Vassouras;
III. Propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e controle popular sobre as políticas públicas para a promoção e garantia dos direitos das mulheres, por meio da elaboração de Plano Municipal, programas, projetos e ações, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;

IV. Acompanhar a elaboração e avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando à Secretaria Municipal de Integração de Políticas da Mulher as prioridades, propostas e modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como para o adequado funcionamento deste Conselho;
V. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da mulher e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
VI. Elaborar e apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Integração de Políticas da Mulher relatório circunstanciado de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho no período, dando ampla divulgação, de forma a prestar contas de suas atividades à sociedade;
VII. Propor aos poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos municipais diretamente ligados à promoção e proteção dos direitos da mulher;
VIII. Oferecer subsídios para a elaboração de legislação atinente aos interesses da mulher, bem como proferir opinativo nas iniciativas legislativas que tenham implicações nos direitos da mulher;
IX. Incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e garantia dos direitos da mulher;
X. Articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos da mulher;
XI. Analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados à mulher;
XII. Pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre matérias que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos da mulher;
XIII. Promover canais de diálogo com a sociedade civil;
XIV. Elaborar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM);
XV. Organizar Conferências Municipais de Políticas Públicas da Mulher;
XVI. Proferir opinativo na elaboração das peças orçamentárias municipais: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), na elaboração de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades nas ações voltadas para garantir os direitos da mulher;
XVII. Divulgar os direitos da mulher, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;
XVIII. Realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da mulher.

Art. 4º. Aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Mulher será facilitado o acesso aos diversos setores da administração pública, especialmente aos programas prestados à população feminina, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões, propostas e ações, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse da mulher.

Art. 5º. O Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) será composto por 06 (seis) integrantes e respectivos suplentes, dos quais 50% (cinquenta por cento) serão representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) serão representantes da sociedade civil organizada, respeitando a paridade na representação.

Art. 6º. A representação do Poder Público será eleita e composta por 03 (três) representantes titulares e respectivos suplentes de órgãos ou políticas governamentais, devidamente indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º. A representação da sociedade civil organizada será eleita e composta por 03 (três) representantes titulares e respectivos suplentes das entidades da sociedade civil organizadas, legalmente constituídas e com experiência na atuação da promoção dos direitos da mulher no último ano no âmbito do Município de Vassouras.

Art. 8º. O Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz, sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão, e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 9º. A eleição dos integrantes do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) será realizada em um Forum próprio, convocado especificamente para este fim.

Paragrafo único. O Forum de eleição será convocado a cada 2 (dois) anos pela Presidência do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM).

Art. 10. Caberá aos órgãos públicos e às entidades da sociedade civil a indicação de suas integrantes efetivas e suplentes, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Integração de Políticas da Mulher, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.

Art. 11. Os integrantes do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) e seus respectivos suplentes não poderão ser destituídos durante seu mandato, salvo por deliberação de 2/3 (dois terços) das integrantes do Conselho, desde que presentes os requisitos constantes do Regimento Interno e o disposto no Art. 23 desta lei.

Art. 12. As Conferências Municipais da Mulher ocorrerão mediante o calendário nacional de conferências.

Art. 13. O Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, por convocação de sua Presidência ou a requerimento da maioria de suas representantes.

Art. 14. O Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria de seus membros.

Art. 15. Todas as reuniões com o Conselho Municipal de Direitos das Mulheres serão sempre abertas à participação de quaisquer interessados que, a critério da Presidência, poderão fazer uso da palavra.

Art. 16. O Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) deverá ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 17. Os integrantes do Conselho Municipal de Direitos das Mulheres e seus suplentes serão nomeadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. O desempenho da função de integrante do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM), que não tem qualquer remuneração ou percepção de gratificação, será considerado serviço relevante prestado ao Município, com seu exercício prioritário, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que determinadas pelas atividades próprias do Conselho.

Art. 19. As deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) serão tomadas pela maioria simples, estando presente a maioria absoluta das integrantes do Conselho.

Art. 20. Compete à Presidência do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM):
I. Representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades;
II. Dirigir as atividades do Conselho;
III. Convocar e presidir as sessões do Conselho;
IV. Proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho.

Art. 21. A presidência e a Vice-Presidência do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) serão eleitas pela maioria qualificada do Conselho. As eleições gerais estarão dispostas no Regimento Interno.

Art. 22. A Presidência do Conselho terá alternância em sua gestão, sendo um mandato presidido por uma representante do Poder Público e outro por uma representante da sociedade civil organizada.

Art. 23. Perderá o mandato a/o Conselheira (o) que:
I. Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
II. Faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa;
III. Apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
IV. Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V. For condenada (o) por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

Art. 24. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmo direitos e deveres dos efetivos.

Art. 25. Os órgãos ou entidades representadas pelas Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta alternada.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Integração de Políticas da Mulher prestará todo o apoio técnico, administrativo e de infraestrutura

necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM).
Art. 27. Os recursos financeiros para a implantação e manutenção do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo dotações próprias.

Art. 28. As demais matérias pertinentes ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) serão disciplinadas pelo seu Regimento Interno.
CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Para a primeira instalação do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM), o Prefeito convocará, por edital, os integrantes da sociedade civil organizada, atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos da mulher, que serão escolhidos em Fórum especialmente realizado para este fim, a ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do referido edital, cabendo as convocações seguintes à Presidência do Conselho.
Art. 30. A primeira indicação de representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias, que serão escolhidos em Fórum especialmente realizado para este fim, a ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do referido edital, após a publicação desta Lei.
Art. 31. O Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM) elaborará o seu Regimento Interno, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua instalação, o qual será aprovado por ato próprio, devidamente publicado pela imprensa oficial, onde houver, e dada ampla divulgação.
Parágrafo único. O Regimento Interno disporá sobre o funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Mulher (COMDIM), das atribuições dos seus membros, entre outros assuntos.
Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vassouras, 07 de maio de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Esta Lei é originária do Projeto de Lei n° 140/2024 de autoria do Poder Executivo.

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:C95F3B2C

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
ERRATA

A presente serve para retificar a publicação da **LEI COMPLEMENTAR N.º 082, DE 30 DE ABRIL DE 2024,** publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro, n.º 3626a, de 10 de maio de 2024, por erro de material:

Onde se lê:

LEI COMPLEMENTAR N.º 082, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÃO E ALTERAÇÃO DO INCISO III E PARÁGRAFO 3º DO ARTIGO 83, AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 51, DE 27 DE ABRIL DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - O inciso III, do artigo 83, da Lei Complementar n° 51, de 27 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

``III. A alíquota de contribuição previdenciária devidas pelos órgãos patronais corresponderá a 14,00% (quatorze por cento) referente ao custo normal, já incluída a alíquota para despesas administrativas, sobre o valor da remuneração de contribuição paga aos servidores ativos``.

Art. 2°- O Parágrafo 3º do artigo 83 da Lei Complementar n° 51, de 27 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

``§ 3º. Para cobertura das despesas administrativas do Regime Próprio de Previdência Social de que trata esta lei, fica estabelecida, a título de taxa de administração, o valor anual de 3,00 % (três por cento), considerando-se como base de cálculo, a remuneração contributiva, dos servidores ativos segurados deste Regime, relativo ao exercício financeiro anterior.

Art. 3° - Ficam criados os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e as alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, no Parágrafo 3º do artigo 83 da Lei Complementar n° 51, de 27 de abril de 2017.

I. O valor a que se refere este Parágrafo será separado, mensalmente, das contribuições previdenciárias repassadas ao FUPREVAS, e destinado, exclusivamente, ao custeio das despesas administrativas decorrentes da gestão do RPPS de Vassouras, com observância das normas específicas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência.

II. Os valores destinados às despesas administrativas, a que se refere este Parágrafo serão depositados em conta corrente bancária específica e aplicados à parte, no mercado financeiro, separadamente do Fundo Previdenciário.

III. O FUPREVAS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores poderão ser utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

IV. Não serão computadas no somatório das despesas de administração a que se refere este Parágrafo as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, conforme norma do Conselho Monetário Nacional.

V. A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio do FUPREVAS, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos neste Parágrafo.

VI. Não serão considerados excesso ao limite anual de gastos de que trata esse artigo os realizados com os recursos decorrentes das sobras de custeio administrativo e dos rendimentos mensais auferidos.

VII. As despesas originadas pelas aplicações dos recursos do RPPS em ativos financeiros, inclusive as decorrentes dos tributos incidentes sobre os seus rendimentos, deverão ser suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas aplicações, assegurada a transparência de sua rentabilidade líquida.

VIII. Será acrescido o valor equivalente à 20% (vinte por cento) sobre a alíquota prevista neste Parágrafo da taxa de administração, exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

a) obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, a ser obtida no prazo de 2 (dois) anos, contado da data da formalização da adesão ao programa, contemplando, entre outros, gastos referentes a;
b) preparação para a auditoria de certificação;
c) elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS;
d) cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;
e) auditoria de certificação, procedimentos periódicos de autoavaliação e auditoria de supervisão;
f) processo de renovação ou de alteração do nível de certificação;

g) obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS, contemplando, entre outros, gastos referentes a;
h) preparação, obtenção e renovação da certificação;
i) capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê.

IX. As despesas com a execução do artigo anterior correrão por conta de recursos orçamentários próprios.

X. Em caso de insuficiência de recursos da taxa de administração, inclusive para pagamento de tributos ou de insumos materiais e tecnológicos indispensáveis para a gestão do regime, deverão ser aportados recursos pelo ente federativo, desde que assegurada transparência ao custeio administrativo do RPPS.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vassouras, 30 de abril de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Esta Lei é originária do Projeto de Lei Complementar n° 131/2024 de autoria do Poder Executivo.

Leia-se:

LEI COMPLEMENTAR N.º 084, DE 07 DE MAIO DE 2024.

DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÃO E ALTERAÇÃO DO INCISO III E PARÁGRAFO 3º DO ARTIGO 83, AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 51, DE 27 DE ABRIL DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - O inciso III, do artigo 83, da Lei Complementar n° 51, de 27 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

``III. A alíquota de contribuição previdenciária devidas pelos órgãos patronais corresponderá a 14,00% (quatorze por cento) referente ao custo normal, já incluída a alíquota para despesas administrativas, sobre o valor da remuneração de contribuição paga aos servidores ativos``.

Art. 2°- O Parágrafo 3º do artigo 83 da Lei Complementar n° 51, de 27 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

``§ 3º. Para cobertura das despesas administrativas do Regime Próprio de Previdência Social de que trata esta lei, fica estabelecida, a título de taxa de administração, o valor anual de 3,00 % (três por cento), considerando-se como base de cálculo, a remuneração contributiva, dos servidores ativos segurados deste Regime, relativo ao exercício financeiro anterior.

Art. 3° - Ficam criados os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e as alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, no Parágrafo 3º do artigo 83 da Lei Complementar n° 51, de 27 de abril de 2017.

I. O valor a que se refere este Parágrafo será separado, mensalmente, das contribuições previdenciárias repassadas ao FUPREVAS, e destinado, exclusivamente, ao custeio das despesas administrativas decorrentes da gestão do RPPS de Vassouras, com observância das normas específicas da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência.

II. Os valores destinados às despesas administrativas, a que se refere este Parágrafo serão depositados em conta corrente bancária específica e aplicados à parte, no mercado financeiro, separadamente do Fundo Previdenciário.

III. O FUPREVAS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores poderão ser utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

IV. Não serão computadas no somatório das despesas de administração a que se refere este Parágrafo as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, conforme norma do Conselho Monetário Nacional.

V. A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio do FUPREVAS, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos neste Parágrafo.

VI. Não serão considerados excesso ao limite anual de gastos de que trata esse artigo os realizados com os recursos decorrentes das sobras de custeio administrativo e dos rendimentos mensais auferidos.

VII. As despesas originadas pelas aplicações dos recursos do RPPS em ativos financeiros, inclusive as decorrentes dos tributos incidentes sobre os seus rendimentos, deverão ser suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas aplicações, assegurada a transparência de sua rentabilidade líquida.

VIII. Será acrescido o valor equivalente à 20% (vinte por cento) sobre a alíquota prevista neste Parágrafo da taxa de administração, exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

a) obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, a ser obtida no prazo de 2 (dois) anos, contado da data da formalização da adesão ao programa, contemplando, entre outros, gastos referentes a;
b) preparação para a auditoria de certificação;
c) elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS;
d) cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;
e) auditoria de certificação, procedimentos periódicos de autoavaliação e auditoria de supervisão;
f) processo de renovação ou de alteração do nível de certificação;
g) obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS, contemplando, entre outros, gastos referentes a;
h) preparação, obtenção e renovação da certificação;
i) capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê.

IX. As despesas com a execução do artigo anterior correrão por conta de recursos orçamentários próprios.

X. Em caso de insuficiência de recursos da taxa de administração, inclusive para pagamento de tributos ou de insumos materiais e tecnológicos indispensáveis para a gestão do regime, deverão ser aportados recursos pelo ente federativo, desde que assegurada transparência ao custeio administrativo do RPPS.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vassouras, 07 de maio de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Esta Lei é originária do Projeto de Lei Complementar n° 131/2024 de autoria do Poder Executivo.

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:716E1C59

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 113/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VASSOURAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO E O SR. RODRIGO DOMINGOS DA SILVA TRINDADE.

O MUNICÍPIO DE VASSOURAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na avenida Otávio Gomes, nº 395 – Centro, Vassouras/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.412.819/0001-52, neste ato representado pelo ordenador de despesas – Secretário Geral de Governo e Planejamento, **Sr. Leonardo Pereira da Rocha**, brasileiro, solteiro, servidor público, portador da carteira de identidade nº 212730600 – Detran/RJ, inscrito no CPF sob o nº 148.219.797-99, nesta ato denominado **LOCATÁRIO,** e de outro lado os Senhores **Ricardo Roberto Reis Neves**, brasileiro, funcionário Público, portador da carteira de identidade nº 30.451.183-5 DIC/RJ, inscrito no CPF sob o nº 321.626.267-72, residente e domiciliado na rua Thomaz Gonzada, nº 141-A, Santa Emília – Carangola/MG, **Rita de Cácia Neves dos Santos**, brasileira, professora, portadora da carteira de identidade nº 80.985.910-1 DIC/RJ, inscrita no CPF sob o nº 232.990.297-20, residente e domiciliada na rua Teixeira de Andrade, nº 440, Santo Cristo – Barra do Piraí/RJ e **Roberto Ricardo Reis Neves**, brasileiro, caminhoneiro, portador da carteira nacional de habilitação nº 00033289170 CNH/DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 499.580.207-00, residente e domiciliado na rua Professora Nina Berger Gonçalves, nº 141, Mancusi – Vassouras/RJ, doravante denominados **LOCADORES, neste ato representados por seu bastante procurador, Sr. Rodrigo Domingos da Silva Trindade,** brasileiro, solteiro, corretor de imóveis, inscrito no CRECI/RJ 29.607, com escritório profissional à Rua Velho de Avelar, nº 13 – Loja 01 – Centro, Vassouras/RJ, resolvem, de comum acordo, celebrar o **QUINTO TERMO ADITIVO** o contrato de locação de nº 113/2020, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente termo aditivo tem por objetivo o reajuste da locação, conforme previsto em cláusula contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE:

Será admitido reajuste do preço do aluguel da locação com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação o Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, para o primeiro reajuste, ou data do último reajuste, para os subsequentes.

O preço reajustado será de R$ 4.368,35 (Quatro Mil, Trezentos e Sessenta e Oito Reais e Trinta e Cinco Centavos), perfazendo o valor total de R$ 52.420,20 (Cinquenta e Dois mil Quatrocentos e Vinte Reais e Vinte Centavos) no período de 12 (doze) meses, produzindo seus efeitos a partir de Janeiro de 2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024 assim classificados:

Natureza das Despesas: **3.3.90.91 – Sentenças Judiciais**
Fonte de Recurso: **5304 Royalties 5% -Lei 7990/89**
Programa de Trabalho: **04.122.0038.2.086**

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:

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

CLÁUSULA QUINTA – 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 o 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 03 de Janeiro de 2024

LEONARDO PEREIRA DA ROCHA
Secretário Geral de Governo e Planejamento
Locatário

RODRIGO DOMINGOS DA SILVA TRINDADE
Locador

TESTEMUNHAS

Nome:_____
CPF:_____

Nome:_____
CPF:_____

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:02A5D22A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ERRATA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS/RJ
AVISO DE ERRATA
Torna pública a retificação do Aviso de Licitação, para Eventual contratação de serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos gerados pela Secretaria Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 14/05/2024, Edição 3628.

Onde se lê:
Pregão Eletrônico 90003/2024

LEIA-SE CORRETO:
Pregão Eletrônico **90004**/2024

Ratificam-se as demais informações do aviso ora retificado.

14 de maio de 2024.

CARLOS BRANDÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:D42D4A16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS-RJ
AVISO DE LICITAÇÃO
Torna público a realização do Pregão Eletrônico **90005/2024**, para Eventual aquisição de combustíveis para atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência, dia **28/05/2024, às 14:00h**. Edital disponível em www.comprasnet.gov.br e em www.vassouras.rj.gov.br. Entrega das propostas até **data e horário**

supra. Contato: (24) 2491-9650 e licitacaosaudevassouras@gmail.com.

CARLOS H. S. BRANDÃO
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:6FA6A218

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos em caráter emergencial.

Processos:790/2023

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, torna público que receberá propostas comerciais das empresas interessadas no fornecimento do objeto acima de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência, relativo ao Processo Administrativo nº. 790/2023.
Descrição Resumida do Objeto e Quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL
01	Mebeverina 200 mg	Cápsula de liberação prolongada	1110
02	Colestiramina 4 g-pó oral	Envelope	1110

O presente processo obedecerá às disposições do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
A cópia do referido Termo de Referência poderá ser obtida por solicitação encaminhada ao endereço eletrônico compras.smsvass@gmail.com
As propostas devem ser enviadas para o endereço de email acima.

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:38B6B670

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS-RJ
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras, em conjunto com a Direção de Atenção em Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará fase preparatória para procedimento licitatório na modalidade de Registro de Preço, através do Processo Administrativo nº 698/24, nos termos da Lei 14.133/2021 e seu regulamento, com o objetivo de selecionar propostas para o fornecimento de alimentação nutricional e complementar, embalada no formato de quentinha para os servidores plantonistas (SAMU, SAD, Motoristas e Regulação Hospitalar) e aos usuários dos serviços de Saúde Mental (CAPS e Residências Terapêuticas) desta Secretaria.
Os interessados em participar do procedimento licitatório deverão se manifestar no prazo de oito dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021 e art. 6 do Decreto municipal 5.569 de 04 de Janeiro de 2024.
Os interessados poderão solicitar o Termo de Referência no endereço atencaobasicavrj@gmail.com, ou solicitar maiores informações através do telefone (24) 2491-9650.

Vassouras-RJ, 15 de maio de 2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 110362-8

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:87B8DCC7

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 148 DE 10 DE MAIO DE 2024.

EMENTA: Abertura de Crédito Adicional Suplementar na forma da Lei.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 307.231,95 (Trezentos e sete mil, duzentos e trinta e um reais, e noventa e cinco centavos), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.08	Secretaria Municipal de Administração	
02.08.04	Administração	
02.08.04.122	Administração Geral	
02.08.04.122.0008	Administração Executiva	
02.08.04.122.0008.2.009	Manutenção da SMA	
3.3.90.48.00.00.00.00.1500	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 10.000,00

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.10	Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda	
02.10.28	Encargos Especiais	
02.10.28.843	Serviço da Dívida Interna	
02.10.28.843.0015	Dívida Pública	
02.10.28.843.0015.2.017	Dívida Fundada Interna Contratada	
4.4.90.71.00.00.00.00.1500	Principal da Dívida Contratual Resgatado	R$ 297.231,95

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 307.231,95

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, será utilizado como fonte de recurso anulação parcial, com fulcro no artigo 43, parágrafo 1° e inciso III da Lei Federal 4320 de 1964.

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.06	Procuradoria Geral do Município	
02.06.03	Essencial à Justiça	
02.06.03.061	Ação Judiciária	
02.06.03.061.0008	Administração Executiva	
02.06.03.061.0008.2.007	Manutenção da PGM	
3.3.90.91.00.00.00.00.1500	Sentenças Judiciais	R$ 14.000,00

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.08	Secretaria Municipal de Administração	
02.08.09	Previdência Social	
02.08.09.271	Previdência Básica	
02.08.09.271.0005	Contribuição Previdenciária	
02.08.09.271.0005.2.012	Previdência Social – Encargos	
3.1.90.13.00.00.00.00.1500	Obrigações Patronais	R$ 280.269,79

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.09	Secretaria Municipal de Governo	
02.09.04	Administração	
02.09.04.122	Administração Geral	
02.09.04.122.0008	Administração Executiva	
02.09.04.122.0008.2.015	Manutenção da SMG	
3.3.50.41.00.00.00.00.1500	Contribuições	R$ 3.867,00

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.11	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação	
02.11.15	Urbanismo	
02.11.15.452	Serviços Urbanos	
02.11.15.452.0016	Melhorias para Cidade	
02.11.15.452.0016.2.021	Iluminação Pública – Manutenção	
3.3.90.39.99.00.00.00.1500	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	R$ 4.095,16

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.19	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda	
02.19.04	Administração	
02.19.04.122	Administração Geral	
02.19.04.122.0008	Administração Executiva	
02.19.04.122.0008.2.273	Manutenção da Sala do Empreendedor	
3.3.90.36.99.00.00.00.1500	Outros Serviços de Pessoa Física	R$ 2.500,00
4.4.90.52.99.00.00.00.1500	Outros Materiais Permanentes	R$ 2.500,00

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R$ 307.231,95

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 10 de maio de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C9CD8F25

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
RELATÓRIO DIÁRIO DE PERÍCIA MÉDICA 25-04-2024

Errata
No Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, do dia 29 de Abril de 2024.
• ANO XIV | Nº3310. Relatório Diário da Perícia Médica.

Onde se lê:

Sâmia Fernandes dos Santos Caravana	100.380-1	Administração	Readaptação	180	02/04/2024	28/09/2024

Leia-se:

Sâmia Fernandes dos Santos Caravana	100.380-1	Administração	Readaptação	180	21/04/2024	17/10/2024

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:6A1A86C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
RELATÓRIO DE PERÍCIA MÉDICA DATA DA PERÍCIA 09/05/2024

Nome		Matrícula	Lotação	Licença	Período	Data Início	Data Fim
1	Wilson de Maio	110.412-8	Saúde	Médica	11	1/4/2024	11/4/2024
2	Fabiana da Silva Pimentel	101.964-3	Assist. Social	Médica	6	18/2/2024	23/2/2024
					3	26/2/2024	28/2/2024
3	Ana Paula Silva Aniceto	102.361-6	Assist. Social	Médica	Faltou		
4	Eden Roberto Barreto Nascimento	101.176-6	Educação	Médica	10	20/3/2024	29/3/2024
5	Maria Aparecida Carvalho Dias	100.224-4	Educação	Médica	180	4/3/2024	30/8/2024
6	Elder da Silva Nascimento	110.580-9	Saúde	Médica	30	01/03/2024	30/3/2024
7	Ariana da Silva Santos	102.284-9	Educação	Médica	Faltou		
8	Ana Grazielle de Oliveira Souza	101.942-2	Educação	Médica	5	2/3/2024	6/3/2024
					3	12/3/2024	14/3/2024
9	Rogéria Lopes da Silva	102.248-2	Educação	Redução de Carga Horária	180	18/3/2024	13/9/2024
10	Rodrigo Simões de Oliveira	110.498-5	Saúde	Médica	180	14/4/2024	10/10/2024
11	Benjamim Alves	110.099-8	Saúde	Médica	180	22/3/2024	17/9/2024
12	Naimar Rosa da Cruz Alves Braga	100.179-5	Educação	Readaptação	180	3/5/2024	29/10/2024
13	Neiva Mota Francisco dos Anjos	102.082-0	Educação	Médica	60	22/3/2024	20/5/2024

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:4E31E744

