



Jornal Oficial Rio das Ostras

Órgão Oficial do Município de Rio das Ostras - Ano XII - Edição nº 714 - de 21 a 27 de Novembro de 2014

MUNICÍPIO CONECTADO

Rio das Ostras ganha acesso gratuito WI-FI em áreas públicas

A Praça São Pedro, no Centro, foi palco do lançamento do projeto “Rio das Ostras Conectada – Internet para Todos”. A iniciativa é uma realização da Prefeitura, por meio da Secretaria de Administração - Subsecretaria de Tecnologia da Informação e da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

O objetivo é disponibilizar pontos de acesso gratuito WI-FI (sem fio) à internet em áreas públicas do Município, além de estimular o uso de dispositivos móveis e outros equipamentos que possuam recursos de WI-FI para conexão à internet. Os usuários poderão navegar para acessar redes sociais e outros importantes serviços disponíveis na internet.

Ao acessar a rede WI-FI, o usuário será direcionado ao portal de acesso conectada.riodasostras.rj.gov.br, onde deverá assinar um termo de aceite.

O projeto, que se encontra em fase piloto, representa um importante passo em direção à democratização do acesso à informação.

“Não possuo plano 3G porque é muito caro. Tenho filhos que estudam em outras cidades e preci-

so estar sempre em contato com eles. Agora ficou tudo mais fácil”, comemorou a professora aposentada Eloisa Gomes da Silva.

Para Isack Braga, atualmente muitos moradores de Rio das Ostras não têm acesso à internet. Essa iniciativa realmente favorece a inclusão digital. “Esta é uma forma, com certeza, dos mora-

dores estarem mais integrados ao dia-a-dia da cidade”, afirmou.

CONHEÇA O PROJETO – O projeto “Rio das Ostras Conectada – Internet para Todos” prevê a instalação de mais 11 pontos de acesso WI-FI gratuitos em locais com carência de conexão e em pontos turísticos da cidade.

O projeto piloto foi implantado na Praça São Pedro, no último dia 19



CONVITE

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, **CONVIDA** as Empresas e os Profissionais Autônomos, para se cadastrarem nesta Prefeitura, a fim de que possam fornecer materiais e ou / prestarem serviços, assim como os cadastrados a atualizarem seu cadastro.

Relação de documentos necessários para o **CADASTRAMENTO**:

FIRMAS:

- 1) Contrato Social e suas alterações
- 2) Cartão do CNPJ.
- 3) Inscrição Estadual e Municipal
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual e Municipal).
- 5) Certidão de Dívida Ativa do Estado
- 6) Prova de regularidade relativa a seguridade social, demonstrando situação no cumprimento dos encargos legais (INSS).
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 8) Alvará de localização.
- 9) Balanço Patrimonial
- 10) Certidão de falência.
- 11) Certificado de Registro no CREA da Firma.
- 12) Certificado de Registro no CREA do Responsável Técnico
- 13) Certificado de Registro na ANVISA
- 14) Declaração oficial da Comarca de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Offícios de Registro que controlam a distribuição de falências e concordatas.

PROFISSIONAL AUTÔNOMO:

- 1) Documento de Identidade.
 - 2) Cartão de Autonomia.
 - 3) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas).
 - 4) Certidão Negativa de Débito Municipal.
 - 5) Prova de regularidade relativa ao INSS (Registro).
- OBS: Todas as cópias dos documentos acima deverão estar autenticadas em cartório.

O FORMULÁRIO PARA CADASTRO PODERÁ SER ADQUIRIDO NO:

Departamento de Licitação e Contratos - DELCO
Rua Campo de Albacora, 75
Loteamento Atlântica
Rio das Ostras/RJ.

Telefones: (22) 2771-6311 / 2771-6404

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário de Administração e Modernização da Gestão Pública

PODER EXECUTIVO PODER LEGISLATIVO

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS

Prefeito

GELSON APICELO

Vice-Prefeito

ALDEM VIEIRA DE SOUZA JUNIOR

Chefe de Gabinete

EDUARDO PACHECO DE CASTRO

Procurador Geral

EDSON LISBOA

Controlador Geral

ANA CRISTINA DE C. M. GUERRIERI

Secretária de Saúde

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Interino de Administração

e Modernização da Gestão Pública

JOÃO BATISTA ESTEVES GONÇALVES

Secretário de Fazenda

WAYNER FAJARDO GASPARELLO

Secretário de Obras

MAURICIO PARAGUASSU PINHEIRO

Secretário de Planejamento, Urbanismo e Habitação

ROSINEIDE AZEREDO DOS SANTOS

Secretária de Bem-Estar Social

PAULO CÉSAR VIANA

Secretário de Segurança Pública

ALBERTO MOREIRA JORGE

Secretário de Esporte e Lazer

ANDRÉA MACHADO PEREIRA DE CARVALHO

Secretária de Educação

OSMAR SOARES DE OLIVEIRA FILHO

Secretário de Comunicação Social

ERONEI LEITE

Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação

MAGNO ANTÔNIO PESSANHA DA MATA

Secretário de Serviços Públicos

CARLA ENNES DA SILVA

Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turismo

IVALDO TALON HESPANHOL

Secretário do Ambiente,

Sustentabilidade, Agricultura e Pesca

EDSON LUIZ PEREIRA

Secretário de Transportes Públicos,

Acessibilidade e Mobilidade Urbana

MARCELO CASTRO DE ABREU

Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência

COSME DOS SANTOS

Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

MESA DIRETORA

ALZENIR PEREIRA MELLO

PRESIDENTE

ALUISIO ROBERTO VIANA DA SILVA

VICE-PRESIDENTE

MISAIAS DA SILVA MACHADO

1º SECRETÁRIO

VANDERLAN MORAES DA HORA

2º SECRETÁRIO

VEREADORES

ADEMIR MENDES DE ANDRADE

ALAN GONÇALVES MACHADO

ALCEMIR JÓIA DA BOA MORTE

ALEX CABRAL SILVA

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES

DEUCIMAR TALON TOLEDO

ELOI DUTRA DOS REIS

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA

ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES

EXPEDIENTE

Expediente



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

Criado pela Lei nº 534/01

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

Rua Campo de Albacora, 75-

Loteamento Atlântica - Tel.: 2771-1515

E.mail- pmro@pmro.rj.gov.br

Impressão:

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Administração

TIRAGEM: 3.000 (três mil exemplares)

Responsável

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

TELEFAX.: 2771 6550 / 2771 6642

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

Praça Papa João Paulo II, Km 157

Loteamento Verdes Mares - Tel.2760-1060

JORNAL OFICIAL ONLINE

ESTA EDIÇÃO TAMBÉM
ESTÁ DISPONÍVEL NO
SITE DA PREFEITURA



WWW.RIODASOSTRAS.RJ.GOV.BR

ATOS do EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1869/2014

Nomina Centro de Educação Ambiental, localizado na Avenida Linda, s/nº, bairro Novo Rio das Ostras de "Professor Leandro Faria Sarzedas".

Vereadores-Autores: Alzenir Pereira Mello, Aluísio Roberto Viana da Silva, Misaias da Silva Machado, Vanderlan Moraes da Hora, Robson Carlos de Oliveira Gomes, Ademir Mendes de Andrade, Alcemir Joia e Elói Dutra dos Reis

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

LEI:

Art. 1º. – Fica nominado o Centro de Educação Ambiental, em construção situado na Avenida Linda - bairro Novo Rio das Ostras de "Professor Leandro Faria Sarzedas".

Art. 2º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de novembro de 2014.

ALCEBIÁDES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 1870/2014

Dispõe sobre a GESTÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS-RJ de competência da SEMAP através da Gerência de Resíduos Sólidos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro,

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei normatiza as atividades inerentes ao Sistema de Limpeza Urbana do Município de Rio das Ostras/RJ.

I - Define-se Sistema de Limpeza Urbana, o conjunto de meios físicos, materiais e humanos que possibilitam a execução das atividades de limpeza urbana, de acordo com os preceitos de engenharia sanitária e ambiental, como também o que preconiza a Lei Federal 12.305 de 02 de agosto de 2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Art. 2º - A gestão dos serviços de limpeza urbana será de competência da Secretaria Municipal do Ambiente, Sustentabilidade, Agricultura e Pesca – SEMAP, pela Gerência de Resíduos.

I – Suplementarmente, a Gerência de Resíduos poderá ser tecnicamente apoiada por outras Secretarias, Departamentos e Instituições afins, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

II - Define-se Gestão do Sistema de Limpeza Urbana como o conjunto das ações técnicas, operacionais, regularizadoras, normativas, administrativas e financeiras necessárias ao planejamento, execução e fiscalização das atividades de limpeza urbana, nesta última, incluídas aquelas pertinentes à autuação, por descumprimento desta lei.

III - Os trabalhadores envolvidos no sistema de limpeza urbana, que se enquadrarem na classificação de atividades insalubres, segundo a legislação trabalhista, deverão trabalhar com trajes e equipamentos de proteção individual (EPI) pertinentes e realizarão exames médicos periódicos, para o exercício da função.

IV - Os resíduos sólidos gerados por qualquer pessoa física ou jurídica são considerados propriedade privada, permanecendo, portanto, sob sua inteira responsabilidade, até a disposição final.

Art. 3º - Os recursos financeiros necessários à gestão do Sistema de Limpeza Urbana serão providos por orçamento do Município através das arrecadações de impostos e tarifas ou taxas, das multas aplicadas, exceto

quanto à execução das atividades inerentes aos resíduos sólidos especiais, cujos recursos deverão ser providos, necessária e diretamente, pelos respectivos geradores.

Art. 4º - A execução das atividades de limpeza urbana caberá ao órgão ou entidade que menciona o Art. 2º, por meios próprios ou mediante permissão ou contratação de terceiros, na forma da lei.

Art. 5º - A fiscalização do cumprimento desta lei e a aplicação das respectivas autuações e penalidades caberão ao órgão ou entidade municipal competente (SEMAP), pelos fiscais destes ou ainda por agentes da fiscalização urbana do Município designados pela Prefeitura.

Art. 6º - Os valores arrecadados a título de multas serão revertido ao Fundo Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO II TIPOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 7º - Os resíduos sólidos podem ser classificados em dois grupos: Resíduos Sólidos Urbanos – (RSU) e Resíduos Sólidos Especiais – (RSE).

Art. 8º - Os resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, abrangem:

I - O lixo domiciliar ou doméstico produzido em habitação unifamiliar ou multifamiliar com características não perigosas, especialmente aquele proveniente de preparação de alimentos ou da limpeza regular desses locais;

II - Os bens inservíveis oriundos de habitação unifamiliar ou multifamiliar, especialmente peças de mobília, eletrodomésticos ou assemelhados, cuja forma ou volume os impeçam de ser removidos pelo veículo da coleta domiciliar regular, que serão recolhidos conforme plano de limpeza urbana da SEMAP.

III - Os resíduos de poda arbórea, manutenção de jardim, pomar ou horta de habitação unifamiliar ou multifamiliar, especialmente troncos, aparas, galhadas e assemelhados, de acordo com as quantidades e periodicidade estabelecidas no plano de limpeza urbana da SEMAP.

IV - O entulho de pequenas obras de reforma, de demolição ou de construção em habitação unifamiliar ou multifamiliar, especialmente restos de alvenaria, concreto, madeiras, ferragens, vidros e assemelhados, de acordo com as quantidades e periodicidade estabelecidas pela SEMAP.

V - O lixo público, decorrente da limpeza de logradouros, especialmente, avenidas, ruas, praças, praias e demais espaços públicos.

VI - O lixo oriundo de eventos realizados em áreas públicas; nomeadamente parques, praias, praças e demais espaços públicos;

VII - O lixo oriundo de feiras livres;

VIII - Os excrementos oriundos da defecação de animais em logradouros;

IX - O lixo que possa ser tipificado como domiciliar produzido em estabelecimentos comerciais, de serviços ou unidades industriais ou instituições/entidades públicas ou privadas ou unidades de trato de saúde humana ou animal ou mesmo em imóveis não residenciais, cuja natureza ou composição sejam similares àquelas do lixo domiciliar e cuja produção esteja limitada ao volume diário, por contribuinte, de cem litros ou peso correspondente.

Art. 9º - Os resíduos sólidos especiais, identificados pela sigla RSE, abrangem:

I - O lixo extraordinário, consistindo na parcela dos resíduos definidos no Art. 7º incisos III, IV e IX que exceda os limites definidos nesta lei ou estipulados pela SEMAP.

II - O lixo perigoso produzido em unidades industriais e que apresente ou possa apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente, devido à presença de agentes biológicos ou às suas características físicas e químicas.

III - O lixo infectante resultante de atividades médico-assistenciais e de pesquisa produzido nas unidades de trato da saúde humana ou animal, composto por materiais biológicos ou perfuro-cortantes contaminados por agentes patogênicos, que apresentem ou possam apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente;

IV - O lixo químico resultante de atividades médico-assistenciais e de pesquisa produzido nas unidades de trato de saúde humana ou animal, notadamente medicamentos vencidos ou contaminados ou interditados ou não utilizados, e materiais químicos com características tóxicas ou corrosivas ou cancerígenas ou inflamáveis ou explosivas ou mutagênicas, que apresentem ou possam apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente;

V - O lixo radioativo, composto ou contaminado por substâncias radioativas;

VI - Os lodos e lamas, com teor de umidade inferior a setenta por cento, oriundos de estações de tratamento

de águas ou de esgoto sanitários ou de fossas sépticas ou postos de lubrificação ou assemelhados;

VII - O material de embalagem de mercadoria ou objeto, para a sua proteção e/ou transporte que apresente algum tipo de risco de contaminação do meio ambiente;

VIII – O material proveniente de limpeza de área privada não habitada (terrenos baldios);

IX - Cadáveres de animais encontrados nos logradouros públicos ou provenientes de unidades de trato da saúde animal.

X - Resíduos provenientes de calamidades públicas, documentos e material gráfico apreendido pela polícia ou pela justiça;

XI - Resíduos outros objeto de legislação específica e que os exclua da categoria de resíduos sólidos urbanos, conforme definidos no Art. 7º.

CAPÍTULO III ATIVIDADES DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA

Art. 10 - Entende-se por Manuseio de resíduos sólidos o conjunto das atividades e infra-estrutura doméstica até a sua oferta no logradouro, para ser coletado pela SEMAP.

Art. 11 - Entende-se por coleta o conjunto de atividades para remoção dos resíduos devidamente acondicionados e dispostos no logradouro, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

Parágrafo único. A coleta poderá ser de dois tipos:

I - Coleta Regular ou Ordinária, para remoção dos resíduos sólidos urbanos - RSU, por intermédio da SEMAP; ou empresa contratada na forma da Lei.

II - Coleta Especial, para remoção dos resíduos sólidos especiais - RSE, por intermédio da SEMAP ou empresa habilitada e credenciada para tal ou ainda pelo próprio gerador.

Art. 12 - Entende-se por Limpeza de Logradouros o conjunto de atividades para remoção dos resíduos lançados ou gerados nos logradouros, mediante o uso de veículos apropriados para tal, especialmente quanto ao lixo oriundo da varrição, capina, roçada, raspagem, poda de árvores e cestas coletoras, bem como lavagem de logradouros, limpeza de mobiliário urbano e desobstrução de caixa de lixo.

Art. 13 - Entende-se por transporte a transferência física dos resíduos sólidos coletados até a unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

Art. 14 - Entende-se por Valorização ou Recuperação, quaisquer operações que permitam o reaproveitamento dos resíduos mediante processos de reciclagem ou reutilização de materiais inertes, compostagem de matéria orgânica do lixo, aproveitamento energético da massa dos resíduos ou do biogás produzido por este.

Art. 15 - Entende-se por Tratamento ou Beneficiamento o conjunto de atividades de natureza física, química ou biológica, realizada manualmente ou mecanicamente com objetivo de alterar qualitativamente as características dos resíduos, com vistas a sua redução ou reaproveitamento ou valorização ou ainda valorizar sua movimentação ou sua disposição final.

Art. 16 - Entende-se por Disposição Final o conjunto de atividades que objetive dar destino adequado ao lixo, com ou sem tratamento, sem causar danos ao meio ambiente.

CAPÍTULO IV SISTEMA DE MANUSEIO DO LIXO NAS EDIFICAÇÕES

Art. 17 - O manuseio dos resíduos sólidos engloba atividades de segregação na fonte, acondicionamento, movimentação interna, estocagem e oferta dos resíduos para coleta.

§1º - Entende-se por Segregação na Fonte a separação dos resíduos nos seus diferentes tipos ou nas suas frações passíveis de valorização, no seu local de geração.

§2º - Entende-se por Acondicionamento a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares e seguras condições de higiene, visando a sua coleta.

§3º - Entende-se por Movimentação Interna a transferência física dos resíduos ou dos recipientes do local de geração até o local de estocagem ou até o local de oferta, que deverá ser a calçada em frente ao domicílio, podendo ser em um sistema de abrigo do lixo, que fique faceado ao muro do imóvel do gerador, com facilidade de acesso pelo coletor e que não prejudique a agilidade da coleta, e nem a circulação de pedestres.

§4º - Entende-se por Estocagem o armazenamento dos resíduos em locais adequados, de forma controlada e por curto período de tempo.

§5º - Entende-se por oferta a colocação dos recipientes contendo os resíduos na calçada em frente ao domicílio

do gerador, podendo ser em um sistema de abrigo faceado ao muro do imóvel do gerador, visando a sua coleta com segurança e agilidade.

Art. 18 - Para os estabelecimentos de comércio de alimentos, ou prestadores de serviços deste ramo de atividades, tais como: padarias, mercados, supermercados, horti-frutis, bares, lanchonetes, açougues, quiosques, restaurantes, ambulantes e congêneres, deverão seguir também os critérios normativos da legislação sanitária do município de Rio das Ostras-RJ.

Parágrafo Único. O sistema de manuseio e estocagem de lixo domiciliar das novas edificações multifamiliares deverá atender às normas técnicas específicas emitidas pelos órgãos competentes, na apresentação e aprovação do projeto e na expedição do Habite-se.

Art. 19 - O correto manuseio dos resíduos sólidos, incluindo a limpeza, manutenção e conservação dos recipientes e locais de estocagem e oferta, é de exclusiva responsabilidade de seus geradores, pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 20 - A movimentação interna vertical dos resíduos em edifícios multifamiliares poderá ser realizada por meio de tubo de queda específico ou por meio de transporte de recipientes plásticos.

§1º - Entende-se por Tubo de Queda o duto vertical, construído em toda extensão da edificação, sem qualquer desvio, em uma única plumada, destinado à queda, por gravidade, dos resíduos sólidos produzidos nos pavimentos das edificações.

§2º - No tubo de queda, somente poderá ser colocado lixo domiciliar, vedada, terminantemente, a colocação de embalagens de vidro e entulho de obras independentemente de peso ou volume, assim como de materiais pesados.

§3º - O proprietário da unidade imobiliária ou a administração do condomínio, quando houver, serão os responsáveis pelas condições de operação, asseio e higiene do sistema de movimentação interna dos resíduos nas edificações, podendo ser acionada a fiscalização da Vigilância Sanitária para inspeções e providências legais, caso não houver condições de higiene e asseio.

Art. 21 - A estocagem interna dos resíduos deverá ser efetuada em local coberto, livre de pilares, vigas, degraus de escada e outras obstruções e revestidos com material cerâmico ou similar.

Art. 22 - A oferta do lixo para fins de coleta deverá ser feita até no máximo 1 (uma) hora antes do horário previsto para a passagem do caminhão da coleta.

§1º - É terminantemente proibida a catação ou extração de qualquer parte do conteúdo do lixo colocado em logradouro para fins de coleta regular.

§2º - Só caminhões e pessoal autorizado pela SEMAP poderão executar a coleta.

Art. 23 - A SEMAP poderá ao seu exclusivo critério e a qualquer momento, exigir que o acondicionamento dos diversos tipos de lixo seja feito de forma a se adequar aos padrões de coleta inerentes ao sistema público de limpeza urbana.

CAPÍTULO V SISTEMA DE REMOÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - RSU

Art. 24 - Define-se Remoção dos resíduos sólidos urbanos como a coleta e transporte do lixo dos locais de produção até o seu destino integrando ainda a limpeza de logradouros.

Art. 25 - A remoção, realizada através da coleta regular, é de competência exclusiva da SEMAP.

§1º - A SEMAP, através da gerência de resíduos, estará autorizada a executar os serviços de coleta regular diretamente ou através de terceiros contratados ou credenciados na forma da lei.

§2º - É proibido realizar a remoção dos resíduos sólidos urbanos sem a devida autorização da SEMAP e quando autorizado o responsável pela execução deverá obedecer às normas técnicas pertinentes e a legislação específica.

Art. 26 - A coleta regular abrange a coleta domiciliar, a coleta pública e a coleta programada.

Parágrafo Único. A coleta regular será executada diretamente ou por intermédio de terceiros contratados e credenciados.

Art. 27 - A Coleta Domiciliar Regular consiste no recolhimento e transporte dos resíduos sólidos urbanos definidos no Art. 7º, devidamente acondicionados pelos geradores, dentro da frequência e horário estabelecidos e divulgados pela SEMAP.

§1º - As instituições, órgãos e entidades públicas e as unidades de trato de saúde, integrantes da rede municipal,

serão atendidas pelo serviço de coleta domiciliar regular que fará inclusive a remoção do lixo extraordinário, independentemente de quantidades, sendo necessário, entretanto que todo o lixo do tipo domiciliar esteja separado e acondicionado diferentemente daqueles classificados como resíduos sólidos especiais mediante segregação na fonte. §2º - Os estabelecimentos comerciais, as indústrias, as instituições, órgãos e entidades públicas e as unidades de trato de saúde integrantes das redes públicas federais e estaduais ou integrantes da rede privada serão atendidas pelo serviço de coleta domiciliar regular apenas para os resíduos definidos no Art. 7º inciso IX, sendo necessário que estes estejam separados e acondicionados diferentemente daqueles classificados como resíduos sólidos especiais mediante segregação na fonte.

§3º - Cantinas, restaurantes, refeitórios e outras unidades que funcionem dentro de prédios públicos com administração pela iniciativa privada, se enquadram no parágrafo anterior.

§4º - Ultrapassadas as quantidades máximas definidas no Art. 7º inciso IX os resíduos passam a ser considerados como lixo extraordinário e deverão ser recolhidos por intermédio da coleta especial, conforme estabelecido na Seção I CAPÍTULO VI.

§5º - Nos casos em que as indústrias ou as unidades de trato de saúde não separarem na fonte os RSU dos RSE, todos os resíduos serão considerados, indiscriminadamente, como sólidos especiais, RSE.

§6º - Nos casos em que as indústrias ou as unidades de saúde sejam providas de sistemas de tratamento que transformem os RSE em resíduos inertes, comprovadamente, a coleta regular fará à remoção de todos os resíduos respeitados as quantidades máximas estabelecidas no Art. 7º inciso IX.

Art. 28 - A Coleta Pública Regular consiste no recolhimento e transporte dos resíduos sólidos urbanos definidos no Art. 7º incisos V e VIII, devidamente acondicionados, de acordo com a frequência e horário estabelecido pela SEMAP.

Art. 29 - A Coleta Programada Regular consiste no recolhimento e transporte dos resíduos sólidos urbanos definidos no Art. 8 incisos II, III, IV, VI e VII devidamente acondicionados pelos geradores, de acordo com a frequência e horário estabelecido pela SEMAP.

§1º - Os serviços de coleta programada regular serão realizados gratuitamente, mediante solicitação do interessado (gerador) à SEMAP onde será agendada e informada a data da coleta, quantitativos permitidos e a forma de acondicionamento ou disposição para a referida coleta.

§2º - A solicitação referida no caput deste artigo pode ser efetuada, pessoalmente na SEMAP, por telefone, por escrito via processo ou pela internet.

§3º - Obtida a confirmação da data e demais instruções necessárias o requerente receberá um número de protocolo.

§4º - A coleta só será realizada se atendida às exigências de acondicionamento e disposição dos resíduos.

Art. 30 - Cabe à SEMAP se for conveniente, a responsabilidade de cadastrar, pessoas físicas ou jurídicas interessadas em executar a coleta programada regular, estabelecendo todas as condições necessárias a este cadastramento.

Parágrafo Único. As pessoas físicas ou jurídicas que realizarem os serviços de coleta programada regular deverão atender às normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela SEMAP, sob pena de perder o credenciamento e sofrer as penalizações legais.

Art. 31 - A SEMAP ficará autorizada a estabelecer e determinar as normas e procedimentos que se façam necessários à garantia das boas condições operacionais e qualidade dos serviços relativos à Remoção dos resíduos sólidos urbanos.

SEÇÃO I ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS URBANOS

Art. 32 - São responsáveis pelo adequado acondicionamento dos resíduos sólidos urbanos e sua oferta para fins de coleta: I - Os proprietários, gerentes, prepostos ou administradores de estabelecimentos comerciais, de indústrias, de unidades de trato de saúde ou de instituições públicas;

II - Os residentes, proprietários ou não de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;

III - Condomínio, representado pelo síndico ou pela administração, nos casos de residências em regime de propriedade horizontal ou de edifícios multifamiliares;

IV - Nos demais casos, as pessoas físicas ou jurídicas ou na sua falta, todos os residentes.

Art. 33 - É obrigatório o acondicionamento do lixo domiciliar e dos demais resíduos similares ao lixo domiciliar em sacos plásticos, com capacidade máxima de 100 litros, nas espessuras e dimensões especificadas pela ABNT.

Art. 34 - Nos locais onde a SEMAP faça a coleta com uso de contêineres padronizados, é recomendável que o lixo domiciliar e os demais resíduos similares ao lixo domiciliar sejam acondicionados nesses recipientes, nas capacidades de 120 (cento e vinte) litros, com tampa, quando a coleta não mecanizada, podendo ser usado os de 240 litros e 360 litros com tampa, quando no caminhão da coleta estiver disponibilizado o carregador mecânico.

Art. 35 - Serão considerados irregulares os recipientes que não seguirem a padronização estabelecida, ou que se apresentarem em mau estado de conservação e asseio ou que não permitirem o correto ajuste da tampa, ou que não tenham tampa e poderão ser recolhidos pela SEMAP sem a necessidade de comunicação prévia.

Art. 36 - Antes do acondicionamento do lixo domiciliar e dos demais resíduos similares ao lixo domiciliar, os municípios deverão eliminar os líquidos e embulhar convenientemente cacos de vidros e outros materiais cortantes e perfurantes, tendo em vista a segurança física dos coletores.

Art. 37 - É proibida a oferta de resíduos sólidos junto a qualquer resíduo considerado especial.

Parágrafo Único. A infração ao disposto no caput deste artigo, quando causar danos à saúde humana, individual ou coletiva, ao meio ambiente ou aos veículos ou equipamentos da SEMAP, será passível das sanções previstas nesta Lei, independentemente de outras responsabilidades, indenizações e outros ônus quanto aos danos causados.

Art. 38 - Sempre que, no local ou nas proximidades de produção de resíduos sólidos urbanos, existam recipientes de coleta seletiva, os municípios deverão utilizar os mesmos para a disposição das frações recicláveis.

§1º - Coleta Seletiva é o manuseio e carregamento em veículos apropriados das frações dos resíduos sólidos passíveis de reciclagem ou disposição especial.

§2º - A SEMAP implantará paulatinamente Pontos de Coleta Seletiva - ECOPONTOS - PEV, Pontos de Entrega Voluntária, nas escolas e repartições públicas do Município e por solicitação de adesão ao programa, nas escolas privadas, associações de moradores, condomínios e instituições diversas.

§3º - As frações recicláveis dos resíduos sólidos urbanos serão acondicionadas seletivamente em recipientes ou locais com características específicas para o fim a que se destinam, ficando a manutenção e operação destes a cargo da SEMAP diretamente ou por contratada.

§4º - Os resíduos oriundos da Coleta Seletiva, poderão ser doados para fins sociais a: Cooperativas de Catadores, Instituições Filantrópicas, Associações de Moradores e assemelhados, que estejam devidamente inscritos no Município e cadastrados na SEMAP.

§5º - Nos casos em que os ECOPONTOS estiverem em locais que não fazem parte da rede pública municipal, os responsáveis deverão seguir as normas técnicas e orientações da SEMAP sob pena de possível retirada do Ponto (PEV) quando da desobediência aos critérios impostos.

SEÇÃO II REMOÇÃO DE O LIXO DOMICILIAR E RESÍDUOS SIMILARES

Art. 39 - A remoção do lixo domiciliar e de resíduos similares, definidos no Art. 7º, incisos I e IX, é de competência exclusiva da SEMAP, que poderá executar esta atividade diretamente ou por intermédio de terceiros contratados e credenciados.

Parágrafo Único. O desrespeito às disposições das Normas Técnicas emanadas da SEMAP ou da legislação ambiental, por parte de terceiros contratados e credenciados, acarretará as sanções contratuais e legais previstas, podendo gerar, inclusive, a rescisão contratual no caso de reincidência.

Art. 40 - Os recipientes contendo os resíduos devidamente acondicionados deverão ser colocados pelos geradores no logradouro, junto à porta de serviço das edificações ou em outros locais determinados pela SEMAP.

Art. 41 - Será estabelecido, para cada local no Município, em função de aspectos técnicos e operacionais, os dias e horários da coleta domiciliar regular, que deverão ser observados pelos municípios.

§1º - Caberá à SEMAP divulgar à população, com a devida antecedência, os dias e horários estabelecidos para a coleta domiciliar regular, pelo seu site oficial e outros meios disponíveis.

§2º - A oferta do lixo domiciliar deverá se dar em até 1 (uma) hora antes do horário de coleta domiciliar regular, tanto para o caso de estar em contêineres plásticos ou em sacos plásticos.

§3º - Os recipientes de acondicionamento de lixo deverão ser retirados dos logradouros em até no máximo 1 (uma) hora após a coleta.

§4º - Fora dos horários previstos nos parágrafos 2 e 3 deste artigo, os recipientes deverão permanecer dentro das instalações do gerador.

§5º - Quando por falta de espaço, as instalações do gerador não reúnam condições para a colocação dos recipientes no seu interior e em local acessível a todos os moradores, os responsáveis pela limpeza e conservação das edificações deverão solicitar a SEMAP, autorização para mantê-los fora ou em outro local.

§6º - Quando da ocorrência de chuvas fortes, o lixo ofertado deverá ser retirado do logradouro pelo respectivo gerador para impedir que seja levado ou disperso pelas águas pluviais, exceto no caso do lixo estar em locais seguros como sistema faceado ao muro do imóvel do gerador, ou como também em contêineres plásticos com segurança para não serem arrastados ou tombarem.

Art. 42 - O lixo domiciliar e os resíduos similares quando colocados no logradouro com vistas à sua coleta, permanecerão sob responsabilidade do gerador, até a coleta pela SEMAP.

Art. 43 - É proibido acumular lixo com fim de utilizá-lo para outros locais que não os estabelecidos pela SEMAP, salvo casos expressamente autorizados pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo Único. À SEMAP, a seu exclusivo critério, poderá executar os serviços de remoção do lixo indevidamente acumulado a que se refere o caput deste artigo, cobrando dos responsáveis o custo correspondente aos serviços prestados, por valores descritos na Tabela de Serviços Públicos de Limpeza, (TSPL) sem prejuízo das sanções cabíveis.

SEÇÃO III REMOÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS

Art. 44 - É terminantemente proibido manter, abandonar ou descarregar bens inservíveis em logradouros públicos e outros espaços públicos do Município ou em qualquer terreno privado, sem o prévio licenciamento da SEMAP, ou consentimento do proprietário, oficialmente comunicado à SEMAP.

Parágrafo Único. A colocação dos bens inservíveis em logradouros públicos e outros espaços públicos do Município só será permitida após requisição prévia à SEMAP e a confirmação da realização da sua remoção com número de protocolo.

SEÇÃO IV REMOÇÃO DE ENTULHO DE OBRAS DOMÉSTICAS E DE RESÍDUOS DE PODA DOMÉSTICA

Art. 45 - O entulho de obras domésticas deverá estar acondicionado em sacos plásticos específico para entulhos de no máximo 30 litros de capacidade em locais que dificultem o uso de máquinas ou equipamentos outros, em caçambas estacionárias de empresas devidamente licenciadas e cadastradas na SEMAP desde que não prejudique o livre trânsito de pedestres e veículos, ou a granel até o limite de 3 m³ em locais que possa se fazer a remoção com máquinas e equipamentos, de cada 7 dias, sendo efetuada a sua remoção nos limites e periodicidade da SEMAP, com agendamento prévio, de no mínimo 72 horas, a contar do dia previsto no plano de remoções.

I - Os construtores, pessoas físicas ou jurídicas, ao apresentarem seus projetos para aprovação, deverão anexar ao processo o PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, com cópia para a SEMAP para análise e aprovação.

II - Os construtores, pessoas físicas ou jurídicas, são exclusivos responsáveis pelo Gerenciamento destes resíduos, podendo, ser acordadas com a SEMAP as fases de coleta, transporte e destinação final, mediante cobrança das tarifas da (TSPL).

III - A SEMAP poderá, apenas, conforme análise do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado, pelo construtor, pessoa física ou jurídica, apenas autorizar e cadastrar os transportadores destes resíduos especificados e com manifesto de carga, a sua valorização e disposição final.

IV - Os Construtores ou prestadores de serviços de obras, não poderão usar o passeio, logradouro ou qualquer outro espaço público, para fazerem massa, virar concreto, ou outra atividade qualquer que possa prejudicar a limpeza/ ou circulação de pedestres ou veículos, sendo o proprietário do imóvel em questão, o responsável

Art. 46 - Os resíduos de poda doméstica deverão estar dispostos junto ao muro do imóvel do gerador em

quantitativo não superior ao volume de 5 m³, sendo efetuada a sua remoção nos limites e periodicidade definidos pela SEMAP, com agendamento prévio de 72 horas, a contar do dia previsto no plano.

Art. 47 - É terminantemente proibido abandonar ou descarregar, Material de Construção (areia, aréola, brita, tijolos, telhas, cerâmicas e similares) ou entulho de obras e restos de apara de jardins, pomares e horta em logradouros e outros espaços públicos do Município ou em qualquer terreno privado.

§ 1º - Os condutores e/ou proprietários de veículos autorizados a proceder à remoção de entulhos de obras ou resíduos de poda deverão adotar medidas para que estes resíduos não venham a cair, no todo ou em parte, nos logradouros.

§2º - Os infratores do disposto no caput deste artigo serão multados e se for o caso terão os seus veículos apreendidos e removidos para o depósito municipal, de onde somente serão liberados após o pagamento das despesas de remoção e multas.

§3º - Caso os resíduos transportados venham a sujar ou poluir os logradouros, os responsáveis deverão proceder imediatamente a sua limpeza, sob pena de responderem perante o Poder Público.

§4º - Serão responsáveis pelo cumprimento do disposto neste artigo os proprietários dos veículos ou aqueles que detenham, a posse dos mesmos e os geradores dos resíduos, facultado ao Poder Público autuá-los em conjunto ou isoladamente.

§5º - Os veículos de transporte de material de construção, areia, areola, terra, barro, brita, tijolos, telhas, deverão proteger a carga de forma que não cause o derramamento destes nos logradouros públicos, e em caso de derramamento o proprietário estará sujeito a pena de multas e a realizar a limpeza do local.

§6º - Os proprietários de imóveis em construção ou reformas, ao receberem material de construção, areia, areola, terra, barro, tijolos, telhas, e similares, deverão colocá-los para dentro do imóvel no prazo máximo de 3 (três) horas após o descarregamento e fazer a limpeza imediata do logradouro público, ficando sujeito às penalidades previstas nesta lei, após o não cumprimento de notificação prévia pelo agente da SEMAP. Fica facultado à SEMAP o direito de remoção deste, como se fosse entulho, no caso de desobediência do prazo intimado para a limpeza do logradouro.

§7º - Os comerciantes de Material de Construção, não poderão depositar de forma nenhuma materiais no logradouro público, principalmente areia, areola, terra, barro, brita, tijolo, telha e assemelhados, devendo ter local privado e devidamente protegido para depósito.

Art. 48 - É proibido depositar galhadas, aparas de jardim, entulho de obras e assemelhados junto ao lado, em cima ou no interior dos contêineres e paleteiras do Município, proibido, terminantemente, removê-los ou causar-lhes quaisquer danos.

Art. 49 - A colocação de entulho de obras domésticas e de resíduos de poda doméstica em logradouros e outros espaços públicos do Município só será permitida após requisição prévia (agendamento) na SEMAP e após confirmada a data da remoção e os procedimentos de disposição dos resíduos, com numeração de protocolo.

SEÇÃO V REMOÇÃO DE LIXO PÚBLICO E DE DEJETOS DE ANIMAIS

Art. 50 - A remoção do lixo público de logradouros e praias, e de dejetos de animais, definidos no Art. 7 incisos V e VIII, é de exclusiva responsabilidade da SEMAP e será executada diretamente ou por intermédio de terceiros contratados ou mediante a coleta pública regular, imediatamente após a realização das atividades de limpeza, varrição e acondicionamento em sacos ou contêineres.

Art. 51 - O morador ou o administrador de imóvel localizado em ruas eminentemente residenciais ou ruas comerciais de reduzido fluxo de pessoas, seja proprietário ou não, deverá providenciar a varrição da calçada que se relacione ao imóvel de forma a mantê-la limpa, ofertando os resíduos produzidos nesta atividade juntamente com o lixo domiciliar.

I - Nas calçadas, logradouros, praias, lagoas e demais espaços públicos do Município, onde houver a concessão ou permissão do uso de quiosques, barracas ou similares, ou exploração comercial por ambulantes, deverão estes manter os arredores dos seus pontos de exploração comercial varridos e limpos e ofertar os resíduos produzidos devidamente acondicionados para a coleta. Estes estarão também sujeitos a fiscalização da Vigilância Sanitária.

II - A varrição das calçadas em frente a imóveis localizados

em ruas comerciais com grande fluxo de pessoas será executada pela SEMAP - (GRS).

Art. 52 - É proibida a distribuição de panfletos, prospectos ou qualquer tipo de propaganda em logradouros.

Parágrafo Único. Excetuem-se do disposto no caput os materiais com divulgação dos fins específicos e não comerciais das entidades filantrópicas, religiosas, políticas, comunitárias e sindicais.

Art. 53 - Fica proibido fixar ou expor propaganda, anúncios, faixas, galhardetes ou pinturas em veículos oficiais, de transporte de passageiros ou de cargas, postes, tapumes, abrigos, muros, viadutos, pontes, monumentos, passarelas, ou em qualquer mobiliário urbano, sem a prévia, expressa e específica autorização do Poder Público, que poderá negá-la sem a obrigatoriedade de justificativas.

§1º - Excetuem-se no disposto no caput, os materiais com divulgação dos fins específicos e não comerciais das entidades filantrópicas, religiosas, políticas, comunitárias e sindicais.

§ 2º - É terminantemente proibida a fixação e exposição de qualquer tipo de material de propaganda ou publicidade em árvores.

Art. 54 - A limpeza de logradouros internos a condomínios fechados é de inteira responsabilidade dos moradores ou da administração do condomínio, cabendo à SEMAP realizar apenas os serviços inerentes a coleta regular.

I - A limpeza dos logradouros referidos no caput deste artigo abrange os serviços de varrição, capina, roçada, raspagem, poda de árvores, implantação e limpeza de caixas coletoras, lavagem, limpeza de mobiliário urbano, quando houver, e desobstrução de caixas de ralo;

II - A limpeza de imóvel não edificado, lote (terrenos) poderá ser solicitada a SEMAP por requisição via processo, pelo proprietário ou por terceiros que se sintam prejudicados pelas condições insalubres dos lotes (terrenos), ficando a limpeza sujeita as tarifações, conforme tabela de preços de serviços públicos de limpeza (TSPL), RSE, conforme Art. 8º inciso VIII;

III - A limpeza de imóvel não edificado, também poderá ser solicitada pela Vigilância Sanitária, após inspeção e constatação, quando este, mesmo estando murado, colocar em risco a saúde pública, por infestação ou pela possibilidade de infestação e proliferação de animais vetores ou peçonhentos, estes estarão enquadrados como RSE, conforme Art. 8º inciso VIII;

IV - A limpeza mencionada nos incisos II e III será precedida de Notificação ao proprietário do imóvel, via correio ou publicada no jornal Oficial do Município, com prazo de 30 dias após a publicação, para as providências solicitadas, e caso não atendidas, sujeitará a este, a pena de multa e mais cobrança dos serviços de limpeza e remoção dos resíduos do lote;

V - No caso explicitado no inciso III o prazo será de 15 dias após a publicação no jornal Oficial do Município.

Art. 55 - O manuseio dos dejetos de animais definidos no Art. 7º inciso VIII é da exclusiva responsabilidade dos proprietários ou dos acompanhantes dos animais.

Art. 56 - Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes animais nos logradouros e outros espaços públicos, exceto os provenientes de cães-guia, quando acompanhantes de deficientes visuais.

I - Na sua limpeza e remoção os dejetos de animais devem ser devidamente acondicionados, de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade;

II - A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do inciso anterior, deve ser efetivada nos recipientes existentes no logradouro, nomeadamente contêineres e paleteiras, para que possam ser removidos pela coleta pública regular.

SEÇÃO VI REMOÇÃO DE LIXO DE FEIRAS LIVRES.

Art. 57 - A remoção do lixo e a limpeza do logradouro e adjacências em que funcionem as feiras livres, licenciadas, ficarão sob a responsabilidade da SEMAP.

Parágrafo Único. Os comerciantes de feiras livres serão obrigados a dispor, por seus próprios meios, de recipientes padronizados pela SEMAP, devendo depositar todo o lixo produzido por sua atividade de comércio durante o funcionamento das feiras.

SEÇÃO VII REMOÇÃO DO LIXO DE EVENTOS

Art. 58 - O manuseio, coleta, transporte, valorização, tratamento e disposição final do lixo de eventos são da exclusiva responsabilidade dos seus geradores, podendo estes, no entanto, acordar com a SEMAP, ou com empresas devidamente credenciadas a realização dessas atividades.

§1º - Além de seus respectivos organizadores, os contratantes ou promotores de eventos realizados em locais públicos são responsáveis pelo manuseio, remoção, valorização e eliminação dos resíduos produzidos.

§2º - Os eventos programados para ocorrerem em logradouros, somente serão autorizados se os respectivos organizadores, contratantes ou promotores apresentarem prévio acordo com a SEMAP, ou com uma empresa por esta credenciada.

Art. 59 - Se os geradores acordarem com a SEMAP, a remoção dos resíduos referidos no artigo anterior, constitui sua obrigação:

- I - Ofertar ao Poder Público a totalidade dos resíduos produzidos;
- II - Cumprir o que a SEMAP determinar, para efeitos de remoção dos resíduos e das suas frações passíveis de recuperação ou de reciclagem;
- III - Fornecer todas as informações exigidas pela SEMAP, referentes à natureza, ao tipo e às características dos resíduos produzidos.

Art. 60 - Aos geradores que acordem com a SEMAP a remoção dos resíduos serão aplicadas as taxas ou tarifas previstas na Tabela de Serviços Públicos de Limpeza, (TSPL) por estimativa de quantitativo e volume.

Art. 61 - Pelos os geradores que acordem com a SEMAP as taxas ou tarifas previstas na tabela de serviços públicos de limpeza, (TSPL) deverá ser efetuado o pagamento até 72 horas antes do evento e apresentada a cópia do comprovante de pagamento à SEMAP.

CAPÍTULO VI SISTEMA DE REMOÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS - RSE

Art. 62 - A gestão dos resíduos sólidos especiais RSE, definidos no Art. 8º, incluindo o manuseio, coleta, transporte, valorização, tratamento e disposição final, é de responsabilidade exclusiva dos seus geradores.

I - A limpeza, remoção, transporte, tratamento, valorização e disposição final dos resíduos sólidos, provenientes de imóveis não edificadas (terrenos baldios) são considerados neste Capítulo, RSE.

II - Nos caso previstos no inciso I deste artigo serão cobradas as taxas ou tarifas, conforme a Tabela de Serviços Públicos de Limpeza (TSPL).

Art. 63 - Compete à SEMAP, estabelecer normas técnicas e procedimentos operacionais para o manuseio, coleta, transporte, valorização, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos especiais, sempre que for de seu interesse e em conformidade com a legislação ambiental e Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010.

Art. 64 - Define-se Remoção dos resíduos sólidos especiais RSE, como o afastamento destes, dos locais de produção, mediante coleta e transporte.

Art. 65 - A remoção dos resíduos sólidos especiais RSE é de competência exclusiva dos geradores e será efetuada pelo próprio gerador, por empresas especializadas contratadas ou pela SEMAP mediante acordos específicos e pagamentos de taxas ou tarifas constantes na (TSPL).
Parágrafo Único. As pessoas físicas ou jurídicas interessadas na prestação do serviço de remoção de qualquer um dos tipos dos resíduos sólidos especiais definidos no Art. 8, devem se cadastrar junto à SEMAP e cumprir as exigências normativas.

Art. 66 - À SEMAP será responsável pelo cadastramento e credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para o exercício das atividades de remoção e transporte dos resíduos sólidos especiais definidos no Art. 8º, exigindo licenciamentos específicos conforme estabelecido em Leis Estaduais ou Federais, quando assim couber.

I - Para o exercício da atividade de remoção de resíduos sólidos especiais, RSE definidos no Art. 8º, os interessados devem apresentar à SEMAP para cadastramento o Plano de Gerenciamento de Resíduos, quando a legislação assim exigir.

II - Às pessoas físicas só é facultado o cadastramento e credenciamento para a execução dos serviços de remoção do entulho de obras e de poda.

Art. 67 - A autorização de que haja o caput do artigo anterior será concedida pelo prazo que a SEMAP achar conveniente, podendo ser renovada e concedida por prazos maiores que a primeira autorização.

Parágrafo Único. Os interessados devem apresentar o pedido de renovação da autorização em até trinta dias antes do final do prazo estabelecido na primeira autorização, cuja cópia deverá fazer parte do pedido de renovação.

Art. 68 - Aos geradores que acordem com a SEMAP, a remoção dos resíduos sólidos especiais, serão cobradas as taxas ou tarifas previstas na Tabela de Serviços Públicos de Limpeza (TSPL).

§1º - O pagamento das taxas ou tarifas previstas na TSPL poderá ser pactuado para quitação em até 72 horas antes da execução dos serviços, ou até 05 (cinco) dias após a execução dos serviços, se este for de caráter continuado, mediante apresentação do Boletim de Programação ou Prestação de Serviços, preenchido e assinado pela SEMAP.

§2º - As guias para pagamento deverão ser requisitadas na Secretaria de Fazenda do Município, Departamento de Arrecadação e após quitados, serem entregues na SEMAP até no máximo 72 horas antes da execução prevista dos serviços, ou em segundo caso 10 dias após execução dos serviços.

§3º - A Secretaria de Fazenda cobrará juros de mora e outros encargos legais, por inadimplemento, até a data do pagamento.

§4º - A falta de pagamento, ou da comprovação deste, conforme acordado com a SEMAP, poderá ocasionar a suspensão do acordo e a tomada de providências administrativas, legais.

SEÇÃO I REMOÇÃO DE LIXO EXTRAORDINÁRIO

Art. 69 - Constitui obrigação do gerador de lixo extraordinário: I - promover a segregação na fonte, separando o lixo com características similares àquelas do lixo domiciliar, dos demais resíduos;

II - eliminar líquidos e embrulhar convenientemente cacos de vidros e outros materiais contundentes e perfurantes antes de proceder o acondicionamento do lixo extraordinário;

III - acondicionar os resíduos com características de lixo domiciliar em sacos plásticos com capacidade de no máximo cem litros, nas espessuras e dimensões especificadas pela ABNT;

IV - acondicionar o entulho de obras em caçambas estacionárias de no máximo três metros cúbicos de capacidade, de acordo com o especificado nas normas da SEMAP e ABNT.

V - não é permitido que os resíduos ultrapassem os limites físicos da caçamba estacionária, nem se utilizar de dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade da caçamba.

VI - ofertar a SEMAP a totalidade dos resíduos coletados nestas caçambas, que deverão ser transportadas até a CENTRAL DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, para a devida valorização na USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS.

VII - cumprir as determinações da SEMAP e os demais Órgãos Municipais, posturas públicas e de controle de trânsito.

VIII - fornecer todas as informações exigidas pela SEMAP referente à natureza e ao tipo e as características dos resíduos produzidos e transportados em Manifesto de Carga.

Art. 70 - As caçambas para deposição de entulho de obras deverão ser sempre removidas pelos responsáveis quando: I - decorrer o prazo de 72 horas após a colocação da caçamba, independentemente da quantidade de resíduos em seu interior;

II - decorrer o prazo de oito horas após a caçamba estar cheia; ou

III - constituírem foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduo depositado; ou

IV - os resíduos depositados estiverem misturados a outros tipos de resíduos; ou

V - estiverem colocadas de forma a prejudicar a circulação de pedestres e de veículos nas calçadas e logradouros.

Parágrafo Único - as caçambas deverão ter um dispositivo de fácil visibilidade, contendo data e hora de estacionamento no espaço público, ter identificação do proprietário, (nome da empresa, telefone, e-mail) como também estarem bem sinalizadas com dispositivos refletivos, no caso de permanecerem no logradouro.

Art. 71 - Os responsáveis por podas de árvores dentro dos imóveis ou por obras em logradouros públicos devem:

I - No caso de descarte de galhadas, provenientes da poda de imóvel particular, a SEMAP deverá ser contactada para agendamento da coleta programada, recebendo o gerador as orientações de procedimentos, data e horário para disposição junto ao seu imóvel e número de protocolo.

II - No caso de obras em logradouros públicos, os responsáveis deverão providenciar a remoção imediata de todos os resíduos produzidos por essas atividades, ficando sob sua exclusiva responsabilidade o seu manuseio, remoção, valorização e eliminação, obedecendo às exigências legais.

SEÇÃO II REMOÇÃO DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS PERIGOSOS, LIXO QUÍMICO E RESÍDUOS RADIOATIVOS.

Art. 72 - A remoção dos resíduos industriais perigosos, do lixo químico e dos resíduos radioativos, conforme definidos no Art. 8º, deve atender ao disposto na legislação ambiental vigente e Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010.

Parágrafo Único - As indústrias instaladas no Município, são obrigadas a apresentarem e atualizarem regularmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos Perigosos, conforme legislação específica, encaminhando estes a SEMAP.

SEÇÃO III REMOÇÃO DE LIXO INFECTANTE

Art. 73 - Constitui obrigação do gerador de lixo infectante: I - fazer o cadastramento na SEMAP e apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos, informando estimativas de quantitativo e tipificação dos resíduos.

II - promover a segregação na fonte, separando o lixo extraordinário do lixo infectante e do lixo químico;

III - embalar os materiais pérfuro-cortantes separadamente em recipientes de material resistente e de espessura adequada, conforme normas ABNT, antes de serem levados para acondicionamento;

IV - embalar o lixo infectante em sacos plásticos na cor branca, de acordo com as especificações da norma NBR-9190 da ABNT e com os procedimentos e normas estabelecidos pela SEMAP, ANVISA e Vigilância Sanitária do Município.

VI - acondicionar os resíduos em contêineres plásticos brancos, estocando-os até o momento da coleta em abrigos construídos para esta finalidade, de acordo com o disposto nas Normas Técnicas - NBR - ABNT pertinentes;

VII - ofertar à SEMAP a totalidade do lixo infectante produzido, cumprindo os procedimentos determinados, obedecendo ao calendário da programação da coleta destes.

VIII - fornecer todas as informações exigidas pela SEMAP referente à natureza, ao tipo e às características dos resíduos produzidos.

SEÇÃO IV REMOÇÃO DE LODOS E LAMAS

Art. 74 - A remoção de lodos e lamas deverá atender à legislação pertinente à matéria, principalmente no que se refere ao manuseio e transporte, de modo a evitar o vazamento destes materiais em logradouros, prejudicando a limpeza urbana, ficando o gerador destes resíduos:

I - obrigado a prestar todas as informações à SEMAP com cópias de Plano de Gerenciamento de Resíduos e de Manifesto de Carga;

II - obrigado a fazer a remoção e limpeza imediata do logradouro no caso de qualquer derramamento durante o transporte.

CAPÍTULO VII VAZAMENTO DE RESÍDUOS

Art. 75 - A SEMAP autorizará em suas instalações - CENTRAL DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, somente resíduos urbanos que atendam ao disposto nesta Lei, nas suas Normas Técnicas, na legislação ambiental vigente e Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010.

Parágrafo Único. O vazamento de resíduos na CENTRAL DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, só poderá ser executado por terceiros autorizados, que estarão sujeito ao pagamento do valor estipulado na Tabela de Serviço Públicos de Limpeza (TSPL), conforme tenha acordado previamente.

Art. 76 - O pedido de autorização para vazamento de resíduos sólidos na CENTRAL DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, referidas no artigo anterior, deve conter os seguintes elementos:

I - identificação do requerente: (nome ou razão social);

II - número de RG e CPF ou CNPJ para pessoa jurídica;

III - comprovante de residência ou sede social;

IV - caracterização, tão completa quanto possível, dos resíduos sólidos a vazarem;

V - local de produção dos resíduos e identificação do respectivo produtor;

VI - características da viatura utilizada no transporte dos resíduos;

VII - número previsto de viagens e estimativa da quantidade total a vazarem;

VIII - identificação do período pretendido para utilização da CENTRAL

Art. 77 - Sempre que a caracterização a que se refere o inciso V do artigo antecedente for considerada insuficiente, a SEMAP não concederá a autorização para o vazamento dos resíduos enquanto não forem prestados os esclarecimentos entendidos como necessários.

Art. 78 - Só é permitido o vazamento dos resíduos cujas características correspondam às mencionadas na autorização referida nos artigos 75 e 76, mediante verificação no local de descarga.

CAPÍTULO VIII FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

SEÇÃO I APURAÇÃO DE MULTAS

Art. 79 - Para imposição das multas previstas nesta Lei, a SEMAP pelos fiscais e seus Agentes de Fiscalização da Limpeza Urbana do Município, observará a gravidade do fato e os antecedentes do infrator ou do responsável solidário.
I - São circunstâncias atenuantes à aplicação da multa, o arrependimento por escrito do infrator que não seja reincidente, seguido de demonstração incontestável de que providenciou a correção do fato gerador e colaborou com a fiscalização.
II - São circunstâncias que agravam a aplicação da multa, a vantagem pecuniária e a colocação em risco da saúde pública.

Art. 80 - As multas são progressistas, conforme a gravidade, antecedentes, reincidências, a não providência para sanar o fato que gerou a infração, a não providência na reparação ao dano ambiental causado ou ao colocar em risco de danos a saúde pública, mesmo sendo advertido, seguindo a seguinte série matemática: 40 UFIR-RJ, 80 UFIR-RJ, 60 UFIR-RJ, 320 UFIR-RJ e assim sucessivamente até o máximo de 1000 UFIR-RJ

Parágrafo Único. Quando explicitado, as multas poderão começar por qualquer termo de série, Ex: 80 UFIR-RJ, quanto ao teor da menor ou maior gravidade ou volumidade do apurado, pequena quantidade, média quantidade, muita quantidade, danos a galerias de águas pluviais, facilitador de proliferação de vetores, uso de propriedade de terceiros, trazer incômodo a comunidade, danos ou crimes ambientais.

Art. 81 - A critério da SEMAP por seus fiscais e agentes de fiscalização da limpeza urbana, as multas poderão ser precedidas de advertência escrita ou intimação.

I - A multa poderá ser diária, caso mesmo por advertência o responsável não tomar as providências a que lhe foi notificado, seguindo a série matemática de mais 40 UFIR-RJ a cada 24 horas (dia).

Parágrafo Único - A multa que tiver por início de série matemática 80 UFIR-RJ, ou qualquer outro valor e o infrator não acatar a advertência e continuar cometendo a mesma infração ou outra semelhante, lhe será imposta a punição diária em duplicidade de valor e assim sucessivamente até o limite máximo de 1000 UFIR-RJ onde a partir desta, será encaminhado processo para a Procuradoria Geral do Município, para as providências cabíveis.

Art. 82 - O Pagamento das multas será efetuado mediante boleta, guia de pagamento, ou outro instrumento fornecido pela Secretaria de Fazenda do Município.

§1º - A Secretaria de Fazenda, após o recebimento das multas comunicará a SEMAP a quitação referenciando no comunicado o valor e o número da guia de pagamento e o do número do Auto de Infração correspondente, para baixa no processo interno e controle de reincidência;

§2º - Findo o prazo de cobrança, a Secretaria de Fazenda do Município procederá à cobrança compulsória do débito apurado.

SEÇÃO II PENALIDADES GERAIS

Art. 83 - Perturbar, prejudicar ou impedir a execução de qualquer das atividades de limpeza urbana sujeitará o infrator à multa inicial de 40 UFIR-RJ

Art. 84 - Depositar, permitir a deposição ou propiciar a deposição de lixo, bens inservíveis, entulho de obra ou resíduos de poda em terrenos baldios ou imóveis públicos ou privados, bem como em encostas, rios, valas, canais, lagoas, praias, mar, oceano, áreas protegidas ou em qualquer outro local não autorizado pela SEMAP, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I - quando o volume depositado for de até um metro cúbico, a multa inicial será de 60 UFIR-RJ

II - quando o volume ultrapassar um metro cúbico até três metros cúbicos a multa inicial será de 80 UFIR-RJ

III - quando o volume ultrapassar três metros cúbicos a multa inicial será de 160 UFIR-RJ

SEÇÃO III PENALIDADES SOBRE O MANUSEIO DO LIXO DOMICILIAR NO INTERIOR DE EDIFICAÇÕES

Art. 85 - Construir instalações para manuseio do lixo domiciliar no interior de edificações em desacordo com o disposto nas normas técnicas da SEMAP ou subsidiada pela SEMUB ou SEMUSA - Vigilância Sanitária, constitui infração punível com multa de 140 UFIR-RJ.

I - realizar as obras necessárias e substituir os equipamentos de forma a tornar as instalações

compatíveis com as normas técnicas vigentes;
II - demolir as instalações e remover o equipamento instalado quando, face às Normas Técnicas, não seja possível corrigir as deficiências encontradas;
III - executar, no prazo estipulado em notificação as necessárias transformações exigidas em Normas Técnicas vigentes.

Art. 86 - Manter o sistema de movimentação interna dos resíduos sem as condições de higiene e asseio, constitui infração punida com multa de 40 UFIR-RJ

Art. 87 - Efetuar a estocagem interna dos resíduos em local sem as condições definidas no art. 21º ou nas normas técnicas vigentes constitui infração punida com a multa inicial de 40 UFIR-RJ

SEÇÃO IV PENALIDADES SOBRE O ACONDICIONAMENTO E A REMOÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Art. 88 - Realizar a remoção dos resíduos sólidos urbanos sem a devida autorização da SEMAP, constitui infração punida com a multa inicial de 200 UFIR-RJ

Art. 89 - Desobedecer às normas técnicas ou legislação específica por parte das pessoas físicas ou jurídicas autorizadas a realizar a remoção dos resíduos sólidos urbanos constitui infração punida com a multa inicial de 100 UFIR-RJ.

Art. 90 - Utilizar equipamento diverso do autorizado pela SEMAP para remoção de resíduos sólidos urbanos constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 91 - Transportar resíduos sólidos urbanos em veículos inadequados, deixando-os cair nos logradouros, constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ

§1º - Além do pagamento da respectiva multa, a infração deste artigo obriga os responsáveis a remover os resíduos caídos nos logradouros num prazo máximo de duas horas.
§2º - Decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior sem que os responsáveis removam os resíduos, fica a multa majorada em cem por cento e a SEMAP poderá proceder à remoção e eliminação dos resíduos, sendo as despesas decorrentes da remoção cobradas dos responsáveis pela infração.

Art. 92 - Acondicionar o lixo domiciliar e os demais resíduos similares a este tipo de lixo em recipientes diferentes dos especificados nos arts. 33º e 34º constituem infração punível com a multa inicial de 40 UFIR-RJ

Art. 93 - Apresentar recipientes para acondicionamento do lixo domiciliar em mau estado de conservação e asseio constitui infração punível com a multa inicial de 40 UFIR-RJ

Art. 94 - Ofertar lixo domiciliar em cestas ou outros equipamentos sem o devido embalamento, conforme exigido no Art. 33º constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 95 - Ofertar resíduos sólidos urbanos para coleta regular, assim como retirar os recipientes vazios, fora dos horários e condições estabelecidas pela SEMAP conforme 41º e seus incisos, constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 96 - Ofertar resíduos sólidos urbanos junto a qualquer resíduo considerado especial constitui infração punível com a multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Parágrafo Único. Se o resíduo ofertado em conjunto com resíduos sólidos urbanos for caracterizado como lixo perigoso ou químico ou radioativo, a multa inicial será de 200 UFIR-RJ. Como também ser inflacionado como crime ambiental, (Lei Municipal complementar 05/2008).

Art. 97 - Ofertar para coleta o lixo domiciliar contendo cacos de vidros e outros materiais contundentes e perfurantes sem o devido acondicionamento constitui infração punível com a multa inicial de 80 UFIR-RJ

Parágrafo Único. Nos casos em que os cacos de vidros ou outros materiais contundentes vierem a ferir os servidores que trabalham na coleta domiciliar, a multa inicial será de 100 UFIR-RJ.

Art. 98 - Não retirar o lixo ofertado para coleta domiciliar regular em dias de chuva forte, que esteja desprovido de carregamento por enxurrada constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ

Art. 99 - Acumular lixo com fim de utilizá-lo ou removê-lo para outros locais sem prévia autorização da SEMAP constitui infração punível com multa inicial de 100 UFIR-

RJ, além de ressarcir o Poder Público pelos custos da remoção e eliminação do lixo acumulado.

Art. 100 - Catar ou extrair qualquer parte do conteúdo do lixo colocado em logradouros para fins de coleta constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 101 - Não efetuar a varrição da calçada que se relacione ao imóvel disposto no Art. 51, assim também com os relacionados no inciso I, do Art. 51 constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 102 - Colocar galhadas, aparas de jardim, entulho de obras e assemelhados junto ou ao lado ou em cima ou no interior dos contêineres e paleteiras de propriedade do Poder Público constitui infração punível com a multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 103 - Além do pagamento das respectivas multas, a infração aos arts. 84 ou 102 obrigam os responsáveis a remover os resíduos depositados irregularmente, no prazo máximo de duas horas.

Parágrafo Único. Decorrido o prazo fixado no caput deste artigo, sem que os responsáveis removam os resíduos, fica a multa majorada em cem por cento e a SEMAP poderá proceder à respectiva remoção e eliminação dos resíduos, sendo as despesas decorrentes da remoção cobradas aos responsáveis pela infração.

Art. 104 - Não remover os dejetos de animais nas condições especificadas no Art. 56 constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 105 - Realizar eventos em logradouros ou outros espaços públicos sem a apresentação de um prévio plano para remoção dos resíduos gerados e a respectiva autorização da SEMAP constitui infração punível com multa inicial de 160 UFIR-RJ.

Art. 106 - Além do pagamento da multa definida no artigo anterior, os responsáveis são obrigados a remover os resíduos depositados irregularmente no prazo máximo de oito horas.

Parágrafo Único. Decorrido o prazo fixado no caput deste artigo sem que os responsáveis removam os resíduos, fica a multa majorada em cem por cento e a SEMAP poderá proceder a remoção dos resíduos sendo as despesas decorrentes da remoção cobradas aos respectivos responsáveis pela infração.

Art. 107 - Remover ou desviar dos seus lugares os contêineres e paleteiras colocadas nos logradouros para efeito de coleta de lixo público, constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 108 - Depositar resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de coleta seletiva constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 109 - Distribuir panfletos ou prospectos ou qualquer tipo de propaganda constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 110 - Afixar material de propaganda ou anúncio ou pinturas em veículos oficiais de transporte de passageiros ou de carga, postes, tapumes, muros, viadutos, monumentos, passarelas, pontes ou em qualquer mobiliário urbano, sem a prévia, expressa e específica autorização do Poder Público, constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Parágrafo Único. Além do pagamento das multas, os responsáveis serão obrigados a reparar, a suas custas, os danos causados ao mobiliário urbano, com também remover os materiais e limpar o local deixando-o na forma original, sob pena de serem cobradas as despesas, caso sejam executados os reparos e limpezas pelo Poder Público.

Art. 111 - Expor material de propaganda ou anúncio em logradouros, sob a forma de cartazes ou faixas ou galhardetes, sem a prévia autorização da SEMAP constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

SEÇÃO V PENALIDADES SOBRE O ACONDICIONAMENTO E A REMOÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ESPECIAIS

Art. 112 - Realizar remoção dos resíduos sólidos especiais, sem a devida autorização do Poder Público constitui infração punível com multa inicial de 200 UFIR-RJ.

Art. 113 - Desobedecer as normas técnicas e operacionais estabelecidas pela SEMAP e a legislação específica por parte de pessoas físicas ou jurídicas autorizadas a realizar a remoção dos resíduos sólidos constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 114 - Utilizar equipamentos de tipo diverso do autorizado pela SEMAP para remoção de resíduos sólidos especiais constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 115 - Transportar resíduos sólidos urbanos em veículos inadequados, deixando-os cair nos logradouros, constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 116 - Acondicionar lixo extraordinário em recipientes e condições diferentes das especificadas no Art. 69º constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 117 - Não remover as caçambas para disposição de entulho de obras, de poda ou extraordinários, nas condições especificadas no Art. 70, constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 118 - Acondicionar o lixo infectante em recipientes e condições diferentes dos especificados no Art. 73º e nas normas técnicas da ABNT constitui infração punível com multa de 80 UFIR-RJ.

Art. 119 - Ofertar para a coleta domiciliar resíduos de cantinas, restaurantes, refeitórios e outras unidades administrativas pela iniciativa privada e que funcionem dentro de prédios públicos constitui infração punível com multa de 160 UFIR-RJ.

SEÇÃO VI PENALIDADES SOBRE A HIGIENE E LIMPEZA DOS LOGRADOUROS E OUTROS ESPAÇOS PÚBLICOS

Art. 120 - Realizar a limpeza e/ou lavagem de edificações ou veículos sem que os resíduos provenientes dessas atividades sejam recolhidos e as águas servidas encaminhadas para o ralo mais próximo, constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 121 - Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objetos, constitui infração punível com multa inicial de 40 UFIR-RJ.

Art. 122 - Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nos logradouros e outros espaços públicos constitui infração punível com multa de 40 UFIR-RJ.

Art. 123 - Efetuar queimadas de resíduos sólidos ou sucata a céu aberto, mesmo dentro dos quintais ou terrenos privados, constitui infração punível com multa inicial de 80 UFIR-RJ.

Art. 124 - Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras que afetem o asseio dos logradouros e outros espaços públicos constitui infração punível com multa de 80 UFIR-RJ.

SEÇÃO VII PENALIDADES SOBRE O VAZAMENTO DE RESÍDUOS

Art. 125 - Vazar qualquer tipo de resíduo em áreas ou instalações não licenciadas pela Prefeitura Municipal de Rio das Ostras-RJ, constitui infração punível com multa de 360 UFIR-RJ.

Art. 126 - Vazar qualquer tipo de resíduo com características que não correspondam às mencionadas na autorização da SEMAP constitui infração punível com multa de 200 UFIR-RJ..

Art. 127 - Além do pagamento das respectivas multas definidas nos arts. 125 e 126 os responsáveis pela infração serão obrigados a remover os resíduos depositados irregularmente em um prazo máximo de quatro horas, caso contrário além da majoração da multa em cem por cento, ainda deverá arcar com os custos da remoção, quando feita pela SEMAP.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 128 - As notificações, intimações e autos de infração, expedidos e aplicados pela Fiscalização ou pelos Agentes de Fiscalização da Limpeza Urbana, da SEMAP, serão acompanhadas da FÉ PÚBLICA destes e da constituição de provas documentais, como foto que possa identificar com clareza a infração cometida, fazendo estes parte integrante do processo administrativo e controles.

Art. 129 - O infrator poderá apresentar recurso via processo administrativo dirigido à SEMAP apresentando suas argumentações e provas de defesa, até no máximo 15 dias após a data do recebimento do Auto de Infração, ou 20 dias, após a data de expedição do Auto de Infração, ou da data de expedição do correio quando por AR.

Parágrafo Único. No caso de contestação do possível indeferimento do recurso pela SEMAP, o interessado poderá ainda apresentar recurso ao chefe do Executivo.

Art. 130 - Sem prejuízo das multas definidas no capítulo anterior a SEMAP poderá proceder à apreensão de todo e qualquer material, ferramentas, recipientes, equipamentos, máquinas e veículos utilizados para remover ou descarregar irregularmente qualquer tipo de resíduo, principalmente quando apresentar riscos eminentes ou comprovados ao Meio Ambiente e a Saúde Pública.

Parágrafo Único. Caberá aos infratores pagar as despesas decorrentes do transporte e guarda dos bens apreendidos, assim como as despesas com a remoção e disposição final dos resíduos descarregados irregularmente, independentemente do pagamento das multas cabíveis.

Art. 131 - Os valores em Reais estipulados nesta Lei serão reajustados de acordo com o índice e os períodos aplicáveis aos reajustes das tarifas e taxas municipais e da UFIR-RJ Unidade Fiscal do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 132 - A SEMAP realizará todos os esforços, para viabilidade orçamentária, técnica e operacional, para implantação no Município da Coleta Seletiva dos resíduos passíveis de RECICLAGEM, por meio de estímulos com Educação Ambiental, para separação destes na origem.

Art. 133 - A SEMAP empregará todos os esforços para integração no sistema de limpeza urbana, dos catadores, incentivando e proporcionando condições para a criação de cooperativas ou de outra forma que possa haver a socialização e inclusão destes agentes.

Art. 134 - A SEMAP deverá executar o desenvolvimento de projetos economicamente auto-sustentáveis de redução e reutilização do lixo, por meio de campanhas educativas e outros processos de incentivo e conscientização de forma a revisão de embalagens e mudanças dos hábitos de consumo, iniciando pela rede pública de ensino.

Art. 135 - A SEMAP empregará todos os esforços no sentido de propiciar e incentivar a Política de Logística Reversa, já definidas em Leis específicas e Resoluções, junto à indústria, revendedores e representantes, nos termos da Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010.

Parágrafo Único. No caso de Pneumáticos, provenientes de borracharias e postos de consertos, a SEMAP poderá com a finalidade de preservar o Meio Ambiente e a Saúde Pública, executar a coleta mediante solicitação de cadastramento, em observância às normativas da SEMAP.

Art. 136 - Integrará o Código Tributário do Município um capítulo especial para estabelecer taxas ou tarifas, referente à Tabela de Serviços Públicos da Limpeza (TSPL) que estará anexada a esta Lei, para fins orientativos aos usuários, infratores, fiscalização e agentes da fiscalização da limpeza urbana.

Art. 137 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA LEI 1870/2014

(TABELA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DA LIMPEZA URBANA-TSPL) PARA OS CASOS MENCIONADOS NO ART. 8º E OUTROS.

- 01 Coleta de Resíduos Urbanos (Extraordinário)	.....4 UFIR-RJ P/100litros
- 02 Coleta de Resíduos infectantes (Hospitalar)	.....40 UFIR-RJ P/30litros
- 03 Coleta de entulhos	.....30 UFIR-RJ P/m³
- 04 Coleta de Galhadas	.....15 UFIR-RJ P/m³
- 05 Limpeza de lote (terrenos)	..... 1UFIR-RJ P/m²
- 06 Transporte com caminhão carroceria	.....12 UFIR-RJ P/hora
- 07 Transporte com caminhão basculante	.....10 UFIR-RJ P/hora.

- 08 Remoção com Máquina Pá Mecânica ou Retro	.....20 UFIR-RJ P/hora
- 09 Limpeza, varrição e acondicionamento	.....4 UFIR-RJ P/hom/hora
- 10 Limpeza, varrição com lavagem	.....15 UFIR-RJ P/hora
- 11 Remoção de Resíduos Perigosos (por conta do gerador).	
- 12 Outros serviços não previstos nesta tabela ou nos demais itens do Código Tributário Municipal, serão cobrados mediante orçamento de empresas licenciadas.	

LEI Nº 1871/2014

ALTERA A REDAÇÃO DADA AO INCISO X DO ART. 56, DA LEI 1770/2013 E TRANSFERE O FHIS, CRIADO PELA LEI 1304/2008, PARA ESTRUTURA DA SECPLAN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte

LEI:

Art. 1º - O inciso X do artigo 56 da Lei nº 1770 de 02 de Janeiro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação: "Art.56 -
X – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Rio das Ostras – FHIS"

Art. 2º - O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Rio das Ostras – FHIS, de que trata a Lei nº 1304/2008, passa a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Habitação – SECPLAN.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 1146/2014

Approva o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e consoante o Processo Administrativo nº 36649/2014,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO DAS OSTRAS

TÍTULO I

Da Natureza, Finalidade e Atribuição

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras (C.M.E. - RO), órgão criado pela Lei nº 0236 de 22 de maio de 1997 é, na forma da lei, responsável pelas atribuições do Poder Público Municipal em matéria consultiva, deliberativa, normativa, fiscalizadora, de assessoramento e mobilizadora, no âmbito da Educação Municipal, e tendo suas competências e atribuições definidas na lei e neste Regimento.

§ 1º - As atribuições normativas e deliberativas são as de natureza supletiva às leis e normas delegadas pelo Conselho Nacional de Educação (C.N.E.).

§ 2º - A atribuição fiscalizadora consiste no zelo pelo cumprimento da legislação federal e municipal; no acompanhamento da aplicação dos recursos públicos destinados à educação; e, na observância da execução dos planos e projetos por ele aprovados.

§ 3º - A atribuição de assessoramento consiste basicamente na formulação de diretrizes educacionais e na apreciação e aprovação de planos, programas e projetos que, por

disposições legais ou em caráter consultivo, lhes sejam submetidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - A atribuição mobilizadora consiste em buscar parcerias, sem fins lucrativos, com a comunidade local em prol de contribuição para melhoria da educação municipal.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação – RO terá, além de atender ao disposto no artigo 1º, as seguintes competências:

I - Participar da formulação da Política de Educação do Município, analisando e propondo diretrizes educacionais;
II - Zelar pelo cumprimento da Legislação Federal e Municipal, aplicáveis prioritariamente à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e Educação Especial;

III - Propor à Secretaria Municipal de Educação escala de prioridades para destinação dos recursos orçamentários, na fase de elaboração da proposta anual de orçamento;
IV - Fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à Educação no Município, buscando assegurar a prioridade do Ensino Fundamental;

V - Emitir parecer sobre programas e projetos de organização, expansão e aperfeiçoamento do Sistema de Ensino Municipal;

VI - Emitir parecer sobre programas que forem objeto de convênio ou acordos com outras esferas de governo ou com entidades públicas ou particulares, especialmente os programas de municipalização do ensino;

VII - Fiscalizar o cumprimento da obrigatoriedade da realização da chamada anual da população escolar, analisando os dados obtidos e propondo alternativas para expansão do atendimento;

VIII - Estabelecer critérios em parcerias com a Secretaria Municipal de Educação e emitir parecer sobre destinação ou cancelamento de recursos públicos municipais concedidos às instituições de caráter educativo na forma de bolsas, convênios ou outros meios;

IX - Articular e analisar os serviços governamentais de educação no âmbito Estadual e Federal e com outros órgãos da administração pública e privada, a fim de obter sua contribuição inclusive financeira, para a melhoria dos serviços educacionais; (suprimido).

X - Propor a execução de programas e capacitação de profissionais de educação para promover o constante aprimoramento dos recursos humanos, técnico-administrativo-pedagógicos, mediante a programação de conferências, cursos, jornadas, encontros ou seminários, a fim de garantir o intercâmbio de experiências educacionais;

XI - Examinar a pedido e apresentar estudos e planos objetivando a expansão de unidades de ensino escolar do Município;

XII - Propor ações para atendimento especializado para os educandos com deficiência.

TÍTULO II Da Composição

Art. 3º - O Conselho Municipal de Educação - RO é composto de 12 membros efetivos e seus suplentes, sendo 6 (seis) indicados pelo Poder Público do Município, de livre escolha do Prefeito e 6 (seis) indicados por Entidades representativas da Sociedade Civil, terá a seguinte composição:

I - Titular da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, que presidirá o Conselho;
II - Representante da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Segurança Pública – PROGEM e SESEP;

III - Representante da Secretaria de Bem Estar Social e da Secretaria de Saúde – SEMBES e SEMUSA;

IV - Representante da Fundação Rio das Ostras de Cultura e da Secretaria de Esporte e Lazer – FROC e SEMEL;

V - Representante da Secretaria do Ambiente, Sustentabilidade, Agricultura e Pesca e da Secretaria de Planejamento – SEMAP e SECPLAN;

VI - Representante dos Diretores das Escolas Municipais;
VII - Representante das Associações de Moradores e das Associações de Pais, Amigos e Mestres;

VIII - Representante dos Sindicatos dos Profissionais da Educação Pública;

IX - Representante das Associações de Pessoas com Deficiência;

X - Representante da Sociedade Civil Organizada;

XI - Representante do Conselho Tutelar;

XII - Representante das Escolas Privadas de Educação Infantil;

Art. 4º - A nomeação dos Conselheiros será efetuada mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 5º - O mandato do Conselheiro será de 4 (quatro) anos, a serem eleitos em Fóruns próprios das entidades representativas no Conselho.

Art. 6º - Os representantes constantes dos incisos VI, VII, VIII, IX, X e XII e seus respectivos suplentes serão

eleitos pelo voto direto dos membros de suas respectivas entidades, em assembleias específicas para este fim, sendo-lhes permitida a reeleição por uma única vez, havendo uma alternância na titularidade.

Art. 7º - Os representantes constantes dos incisos I, II, III, IV, V e XI e seus respectivos suplentes serão indicados por seus órgãos sendo-lhes permitida a indicação por apenas dois mandatos, havendo uma alternância na titularidade.

Art. 8º - Perde vaga a Entidade representada que faltar consecutivamente a três reuniões ou a quatro alternadas, sem se justificar, formalmente. Sendo a Entidade representada substituída por outra que esteja no aguardo de se fazer representar.

§ 1º - Em caso de ausência de entidade representativa a vaga será preenchida por indicação da Presidência.

§ 2º - O prazo para requerer justificativa de ausência é de até 12 horas antes, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 3º - Declarando extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda a publicação do preenchimento da vaga.

Art. 9º - O Secretário Municipal de Educação presidirá o Conselho. Os demais cargos serão eleitos pelos Conselheiros em Reunião Plenária para um mandato de 4 (quatro) anos com direito à reeleição.

Art. 10 - As funções de Conselheiro são consideradas de relevante interesse público, tendo o seu exercício, prioridade sobre o de quaisquer outras, nos termos das legislações vigentes, sem ônus para o Município.

Art. 11 - O Conselho Municipal de Educação, conforme sua necessidade poderá requisitar profissionais e especialistas, sem prejuízo de seus direitos e vantagens funcionais, para consultoria e assessoria técnica, por tempo indeterminado.

TÍTULO III Da Estrutura Básica

Art. 12 - A estrutura Básica do Conselho Municipal de Educação – RO é a seguinte:

I - Presidência

II - Vice-Presidência

III - Secretaria Geral

IV - Câmaras e Comissões Especiais

1 - Câmara de Educação Infantil;

2 - Câmara de Ensino Fundamental;

3 - Câmara de Educação Especial;

4 - Câmara de Ensino Médio;

5 - Câmara de Legislação e Normas;

6 - Comissões Especiais.

V - Órgãos Auxiliares

1 - Secretaria Executiva

2 - Assessoria Técnica-Pedagógica

Art. 13 - O Conselho Municipal de Educação – RO integra a estrutura básica do Sistema Municipal de Educação como unidade administrativa.

Art. 14 - Funcionário em caráter permanente, a Presidência, a Secretaria e a Assessoria Técnica, salvo durante o recesso anual, que será no mesmo período de recesso e férias escolares.

Parágrafo único - Nos períodos de recesso, havendo necessidade da tomada de decisões pertinentes a este Colegiado, o Conselho Municipal de Educação reunir-se-á extraordinariamente.

TÍTULO IV Das Competências

CAPÍTULO I Da Presidência

Art. 15 - A Presidência do Conselho exercida pelo seu Presidente, assistida pelo Vice-Presidente e auxiliado pelos titulares dos órgãos, compete exercer a direção superior do Conselho.

§ 1º - O presidente é autoridade superior em matéria administrativa na área de sua competência e responsável pelo cumprimento das decisões do Plenário.

§ 2º - No impedimento do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário Geral, a presidência será exercida por outro Conselheiro, observando a ordem de tempo de participação no colegiado e/ou interação nos assuntos em pauta.

Art. 16 - São atribuições do Presidente:

I - Convocar as reuniões do Conselho dando ciência aos seus membros;

II - Presidir as Sessões Plenárias e anunciar o resultado das votações, Ordinárias ou Extraordinárias, cabendo-lhe também o direito a voto de qualidade, nos casos de empate;

III - Submeter à Ata da Reunião Plenária anterior à aprovação;

IV - Organizar e aprovar a Ordem do Dia e a pauta da Sessão Plenária, com auxílio do Secretário Executivo;

V - Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento, orientação e encaminhamento de conclusões objetivas e sucintas;

VI - Determinar a verificação da presença;

VII - Resolver questões de ordem;

VIII - Estabelecer as questões, que serão objeto de votação;

IX - Conceder a palavra aos membros do Conselho, para cada questão tratada na pauta, se necessário estipular duração máxima de 3 (três) minutos, devendo se pautar no tema da discussão;

X - Impedir debates durante o período de votação;

XI - Organizar a distribuição dos membros do Conselho pelas diferentes Câmaras;

XII - Distribuir trabalhos para as Câmaras;

XIII - Representar o Conselho, ou delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XIV - Conhecer as justificativas de ausência dos Membros do Conselho podendo conceder licença aos Conselheiros, até 30 (trinta) dias; Suprimido

XV - Solicitar, ao órgão competente, recursos necessários ao funcionamento do Conselho, incluídos os referentes a pessoal e material;

XVI - Comunicar, às autoridades competentes, as decisões do Conselho e encaminhar-lhes as deliberações que exijam anteriores providências.

CAPÍTULO II Da Vice-Presidência

Art. 17 - O Vice-Presidente será eleito pelos próprios membros do Conselho em reunião ordinária e terá as seguintes competências:

I - Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos, deveres e vantagens inerentes ao exercício da Presidência;

II - Assistir o Presidente, na forma do artigo 16 deste Regimento.

CAPÍTULO III Dos Membros do Conselho

Art. 18 - Compete aos membros do Conselho:

I - Participar de todas as discussões da Câmara a que faz parte, das Sessões Plenárias e das deliberações do Conselho;

II - Votar as proposições submetidas às deliberações do Conselho;

III - Apresentar proposições, requerimentos, moções, indicações e questões de ordem;

IV - Comparecer às reuniões, na hora prefixada;

V - Desempenhar as funções para as quais for designado;

VI - Relatar os assuntos que forem distribuídos, pelo Presidente, nas Câmaras;

VII - Obedecer às normas regimentais;

VIII - Assinar as atas das reuniões do Conselho, apresentando, se necessário, retificações ou impugnações às mesmas;

IX - Justificar seu voto, quando for o caso de abstenção ou voto contrário, constando em ata o seu voto em separado;

X - Apresentar, à apreciação do Conselho, quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

CAPÍTULO IV Da Secretaria Geral

Art. 19 - Compete ao Secretário Geral, eleito entre os conselheiros, o assessoramento ao Conselho, a saber:

I - Secretariar as Reuniões Plenárias, auxiliando o Presidente e prestando esclarecimento e informações, quando solicitado;

II - Elaborar relatórios das atividades do Conselho, sempre que solicitado pela Presidência;

III - Proceder à leitura e elaboração das atas de reuniões;

IV - Supervisionar o preparo da pauta das Reuniões Plenárias;

V - Registrar a frequência dos Conselheiros às reuniões;

VI - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas.

Parágrafo único: Será indicado pela Secretaria Municipal de Educação um Secretário Executivo para acompanhar os trabalhos desenvolvidos e promover a articulação entre os assessores técnicos e os membros do Conselho; distribuir os processos para as Câmaras e Comissões; elaborar as pautas e organizar a correspondência do órgão, bem como arquivo e documentação.

SEÇÃO I**Das Assessorias**

Art. 20 – Poderá ser indicado pelo Presidente do Conselho, sempre que se fizer necessário, uma Assessoria Técnica, que deverá ser composta por profissionais com a devida qualificação na área de Educação, com as seguintes atribuições:
I - Assessorar as Câmaras e Comissões;
II - Realizar estudos e pesquisas necessárias ao embasamento técnico, pedagógico e legal das decisões do Conselho.

Art. 21 – Poderá ser indicado pelo Presidente do Conselho, sempre que se fizer necessário, uma Assessoria Jurídica, que deverá ser composta por profissionais com a devida habilitação na área de Direito, com as seguintes atribuições:
I - Fornecer subsídios legais à Assessoria Técnica;
II - Assessorar os Conselheiros nas Reuniões das Câmaras e Comissões;
III - Promover a instrução de processos, indicando inclusive a legislação ou jurisprudência aplicável à matéria em estudo;
IV - Realizar a revisão técnica dos pareceres e deliberações antes de sua publicação.

CAPÍTULO V**Das Câmaras e Comissões Especiais**

Art. 22 - As Câmaras e Comissões Especiais a que se refere o item IV do artigo 12 deste Regimento são compostas, cada uma, por um mínimo de três Conselheiros indicados pelo Colegiado, através de voto, em Plenária.
§ 1º - Cabe a cada Câmara/Comissão eleger o seu Presidente, devendo ser um Conselheiro Titular.
§ 2º - Qualquer alteração na composição das Câmaras e Comissões será encaminhada ao Presidente do Conselho para promover as mudanças necessárias.

Art. 23 - As Câmaras e Comissões se reunirão com, no mínimo 50% de seus membros, nas datas, locais e horários definidos em plenária.
Parágrafo único – Será permitida nessas reuniões a participação dos membros das comissões e câmaras pré-existentes, podendo ser abertas a convidados previamente indicados.

Art. 24 - Os pronunciamentos das Câmaras e Comissões serão submetidos à aprovação do Plenário.
§ 1º - Cabe ao Conselheiro designado como relator, emitir a todos os outros componentes da Câmara ou Comissão, parecer sobre matéria a ele submetida.
§ 2º - Cada relator tem o prazo de trinta dias para apresentar à respectiva Câmara, ou Comissão Especial, pronunciamento sobre matéria para a qual foi designado, podendo ser prorrogado em caso de necessidade.
§ 3º - Em caso de não apresentação de pronunciamento no prazo de trinta dias ou após a prorrogação, o Presidente da Câmara rediscutirá a questão.

Art. 25 – Compete a cada Câmara e Comissão Especial:
I - Apreciar os processos que lhe forem distribuídos e sobre eles deliberar, emitindo Parecer que será objeto de decisão do Plenário;
II - Responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho;
III - Promover estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho;
IV - Elaborar normas e instrução a serem aprovadas em Plenário.

SEÇÃO II**Das Câmaras de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Ensino Médio**

Art. 26 - Compete às Câmaras de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Ensino Médio:
I - Propor, em conformidade com a legislação específica, programas de expansão e melhoria;
II - Propor medidas para o atendimento, na rede escolar, de crianças na faixa etária da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Educação Especial;
III - Apreciar processos de criação de unidades escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Educação;
IV - Propor normas relativas às Câmaras;
V - Promover estudos específicos sobre currículos escolares;
VI - Propor programas de expansão e melhoria do Ensino;
VII - Organizar os planos de trabalho inerentes às Câmaras;
VIII - Propor programas de formação continuada de professores para atuação na Educação Básica;
IX – Analisar as estatísticas educacionais e promover ou indicar a realização de estudos, pesquisas e levantamento de interesse para os trabalhos do Conselho.

SEÇÃO II**Da Câmara de Legislação e Normas**

Art. 27 - Compete à Câmara de Legislação e Normas:

I - Pronunciar-se sobre matéria que envolva a interpretação e aplicação de textos legais;
II - Opinar, quando consultado, em processos que envolvam sindicância, inquérito e cessação de atividades de estabelecimentos de ensino;
III - Examinar o Plano Municipal de Educação e apresentar as sugestões que se fizerem pertinentes;
IV - Propor e emitir parecer sobre programas e projetos a serem executados em convênios ou acordos com outras esferas do governo ou com entidades públicas ou particulares, analisando inclusive, os termos em que são firmados os compromissos assumidos pelas partes;
V - Analisar o anteprojeto de proposta orçamentária anual para Educação e opinar sobre sua compatibilidade com o Plano Municipal de Educação.

TÍTULO V**Do Funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras**

Art. 28 - O Conselho funciona em Sessões Plenárias e Reuniões de Câmaras.
Parágrafo único: A Critério do Plenário admite-se a constituição de Comissões Especiais, em caráter transitório, para o desempenho de tarefas determinadas.

Art. 29 - A Presidência, a Vice-Presidência e a Secretaria Geral funcionam em caráter permanente.

CAPÍTULO I**Das Sessões Plenárias**

Art. 30 – O Plenário, conjunto dos Conselheiros que formam o Colegiado, reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por mês, e extraordinariamente, por convocação do Presidente, sempre que houver urgência de matéria a ser deliberada.
Parágrafo único - As reuniões de que se trata o artigo serão públicas, mas por deliberação do Plenário as sessões poderão ser reservadas com a presença exclusiva dos Conselheiros quando a natureza da matéria a ser discutida assim o exigir.

Art. 31 - As Sessões Plenárias do CME instalam-se com a presença de, no mínimo 1/3 (um terço) dos conselheiros titulares, salvo as solenes, que se reúnem com qualquer número.
§ 1º O conselheiro titular, em caso de ausência, poderá ser substituído pelo suplente, que integrará o pleno do Conselho.
§ 2º - As Sessões Ordinárias realizam-se em dias e horas fixadas pelo Presidente, sendo realizadas 3 (três) chamadas, que acontecerão de 15 em 15 minutos, a partir do horário marcado para início.
§ 3º - As Sessões Extraordinárias do Conselho podem ser convocadas por iniciativa do Presidente ou por maioria simples de seus membros.
§ 4º Em caráter deliberativo far-se-á necessário quórum de 50% (cinquenta por cento) mais 1(um) equivalente a 7 (sete) conselheiros titulares.

Art. 32 - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar partes nas reuniões com direito a voz, mas sem voto, mediante inscrição prévia, de acordo com os critérios e tempos anunciados, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada importante.

Art. 33 - A ordem dos trabalhos da Sessão Plenária será a seguinte:

I - Aprovação da Ata da Reunião Anterior;
II - Comunicação de Interesse Geral;
III - Ordem do Dia;
IV – Assuntos Gerais.

Art. 34 – A ordem dos trabalhos compreende:

I - Aprovação da Ata da Reunião Anterior que relata os fatos registrados na reunião;
II – A Comunicação de Interesse Geral abrange, registro de fatos, avisos e comunicações do plenário;
III - A Ordem do Dia compreende encaminhamentos, relatos e apresentações das atividades;
IV – Os Assuntos Gerais abrangem proposições e os pedidos de esclarecimento ou consultas por parte do Presidente ou dos Conselheiros.
Parágrafo Único: Em caso de apontamento para alteração, o texto de retificação do parágrafo correspondente, deverá ser enviado para o e-mail do Conselho Municipal de Educação com 12 (doze) horas de antecedência da Sessão Plenária.

Art. 35 - Compete ao Plenário decidir, em face da Ordem do Dia, sobre os pedidos de:
I - Urgência com dispensa de exigências regimentais

salvo a de “quórum” e fixação de rito próprio para análise de determinada proposição;

II - Prioridade para a alteração na sequência das matérias relacionadas na Ordem do Dia, a fim de que determinada proposição seja discutida imediatamente;
III – Modificação de acréscimo ou supressão parcial ou total das matérias relacionadas na Ordem do Dia;
IV – Solicitação de vista ao processo - O Conselheiro que pedir vista deverá apresentar parecer, na sessão seguinte, para apreciação e aprovação;
V – Aprovação de resoluções, pareceres, e ainda, indicações entre outros assuntos de sua competência;
VI – Estabelecimento de plano de ações e calendários de reuniões ordinárias do CME;
VII – Delimitação do tempo da fala dos conselheiros em qualquer regime de discussão;
VIII – Eleição entre seus membros para presidirem as Sessões Plenárias, em caso de ausências simultâneas do Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral.

Art. 36 – A leitura de pareceres e resoluções pode ser dispensada quando forem distribuídas com antecedência as respectivas cópias, salvo se for julgada necessária pelo relator ou por um dos Conselheiros.

Art. 37 – As matérias constantes da Ordem do Dia serão apresentadas pelo respectivo relator.
§ 1º Verificada a ausência do relator da matéria, a apresentação será feita por um dos signatários, na ordem em que se sucedem.
§ 2º O relator poderá manifestar antecipadamente a vontade de que a matéria só venha a ser discutida e votada na sessão em que estiver presente.
§ 3º O relator estando ausente, na sessão subsequente, a matéria será apresentada pelo seu signatário, discutida e votada pela Plenária.

CAPÍTULO II**Das Discussões**

Art. 38 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenária.

Art. 39 - A coletânea, contendo os pareceres da Sessão Plenária, estará à disposição dos Conselheiros na Secretaria Geral.

Art. 40 - As matérias apresentadas durante a Ordem do Dia serão discutidas e votadas na mesma reunião em que forem apresentadas.
§ 1º - Por deliberação do Plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria do debate.
§ 2º - A matéria, sob vista, entrará na Ordem do Dia da Sessão Ordinária seguinte a do pedido, ficando o Conselheiro obrigado a apresentar seu voto, salvo extensão de prazo concedida pelo Presidente que não excederá de trinta dias.

Art. 41 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questão de ordem, que será resolvida, conforme dispõe este Regimento.

Art. 42 - Durante as discussões a palavra poderá ser concedida para informes, avaliações, encaminhamento da votação, pelo prazo de três minutos.

Art. 43 - As alterações sugeridas nas discussões serão votadas em destaque.
Parágrafo Único: Uma vez votado um ponto, pode-se votar um destaque sobre o mesmo, aprovando ou rejeitando, cabendo ainda o voto em separado com direito a registro em ata.

CAPÍTULO III**Das Votações**

Art. 44 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 45 - As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.
§ 1º As votações serão simbólicas, podendo qualquer Conselheiro requerer votação nominal.
§ 2º A votação nominal será feita pela chamada dos conselheiros titulares presentes, e na sua ausência, dos conselheiros suplentes, devendo os membros do conselho se manifestar verbalmente ou por escrito, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.
§ 3º A votação nominal é o processo de votação em que é possível identificar os votantes e seus respectivos votos, ou apenas os votantes, no caso em que os votos devam permanecer secretos.

§ 4º Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 46 - O Presidente do Conselho anunciará o resultado das votações, indicando os votos favoráveis e contrários.
Parágrafo Único: Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 47 - Cabe ao Plenário decidir se a votação deve ser global ou destacada.

Art. 48 - Qualquer conselheiro presente a votação poderá dela abster-se, computando-se a abstenção como voto em branco.

Art. 49 - Não haverá delegação de voto.

CAPÍTULO IV Das Decisões

Art. 50 - As decisões do Conselho Municipal de Educação-RO serão tomadas por maioria simples.

Parágrafo Único - Solicitada a verificação de "quórum" e sendo este insuficiente, o Presidente suspenderá a sessão por quinze minutos, finda os quais, contados os presentes, a sessão será reaberta ou suspensa em definitivo.

Art. 51 - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

CAPÍTULO V Das Atas

Art. 52 - A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - A Ata deve ser escrita seguidamente, sem rasuras ou emendas, para encaminhamento via e-mail para apreciação dos conselheiros, com uma semana de antecedência.

§ 2º - A Ata deve ser redigida, digitada, impressa e colecionada em volumes de 50(cinquenta) exemplares.

Art. 53 - A Ata será subscrita pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião em que for lida.

CAPÍTULO VI Das Proposições

Art. 54 - Proposição é toda matéria sujeita à consideração do Conselho, constituindo-se de:

- I - Deliberação;
- II - Parecer;
- III - Indicação;
- IV - Emenda;
- V - Requerimento.

Art. 55 - As proposições podem ter tramitação:

- I - Urgente;
- II - Prioritária;
- III - Ordinária.

Art. 56 - Deliberação é a proposição através da qual o Conselho estabelece normas ou critérios de natureza genérica, dentro de sua área de competência, ou decide, caso necessário, que inove na doutrina ou na norma.

Art. 57 - Parecer é a manifestação conclusiva do Plenário e das Comissões Permanentes sob matéria de sua competência devendo sempre ser apresentado por escrito e conter histórico, análise e conclusão com voto.

§ 1º - O Parecer não depende de homologação, desde que se mencione, conforme o caso, a norma já existente ou as legislações federal, estadual ou municipal que lhe dão atribuição para manifestar-se a respeito da matéria em causa.

§ 2º - O Parecer de Câmara ou de Comissão constará de três partes:

- I - Histórico - parte destinada à exposição da matéria;
- II - Voto do Relator - parte em que o Relator externará sua opinião sobre a matéria;
- III - Conclusão da Câmara ou da Comissão - parte em que a Câmara ou Comissão concluirá a sua manifestação, conferindo à matéria condições de ser submetida à apreciação do Plenário.

Art. 58 - Indicação é a proposição em que o Conselheiro sugere a manifestação da Plenária do Conselho, Câmara ou Comissão, ou propõe ideias, medida, sugestão ou providência, podendo ser finalizada como tal ou transformando-se em Deliberação ou Moção.

Parágrafo Único: Transformada em objeto de Deliberação, deve o Presidente solicitar Parecer da Câmara competente ou da Comissão Especial.

Art. 59 - Emenda é a proposição apresentada por Conselheiro ou Conselheiros, Câmara ou Comissão.

§ 1º - A Emenda pode ser:

- I - Supressiva - erradica parte de outra proposição;

II - Substitutiva - se pretende suceder a outra proposição ou parte desta;

III - Aditiva - se acrescenta parte a outra proposição;

IV - De Redação - se objetiva corrigir falhas de redação, absurdos manifestos ou correções de linguagem.

§ 2º - As emendas de qualquer natureza devem ser apresentadas por escrito e assinadas por seu autor ou autores.

Art. 60 - Requerimento é proposição que poderá ser apresentada por escrito ou verbalmente.

Art. 61 - As Deliberações ou Pareceres sobre qualquer matéria de competência do Conselho, encaminhadas pelo Secretário Municipal de Educação, devem ser votadas em Plenário no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir de sua entrada no Conselho.

Parágrafo Único: Em caso de ser o processo devolvido à Secretaria Municipal de Educação para diligência, interrompe-se o prazo estabelecido no presente no artigo.

Art. 62 - Sendo uma proposição vetada total ou parcialmente pelo Secretário Municipal de Educação, o veto será submetido à apresentação do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A derrubada de veto dependerá do voto de pelo menos dois terços dos membros do Conselho.

Art. 63 - O Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras constitui unidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e administrativa da Secretaria Municipal de Educação, da qual é órgão vinculado, por força da Lei nº 0236/97.

Art. 64 - As despesas com instalação e funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras correrão à conta de recursos orçamentários destinados à Secretaria Municipal de Educação enquanto não houver dotação orçamentária municipal.

Art. 65 - A modificação ou complementação deste Regimento, a ser proposta pelo Secretário Municipal de Educação, só pode ocorrer por força de legislação posterior ou por proposta de dois terços dos Conselheiros, dependendo, sua aprovação, da concordância da maioria simples de seus membros.

Art. 66 - Os relatórios periódicos e anuais das atividades do Conselho, elaborados pelos dirigentes de todos os níveis, devem evidenciar, em redação clara e sucinta, os resultados obtidos em confronto com os propósitos previstos nas respectivas programações de trabalho.

Art. 67 - Faculta-se ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, solicitar a colaboração de qualquer autoridade ou pessoa de notório saber para emitir pronunciamento sobre determinada matéria e participar, sem direito a voto, das discussões das Câmaras, Comissões ou Conselho Pleno, neste último caso, com prévia aprovação do Plenário.

Art. 68 - O Conselho Municipal de Educação realiza um trabalho integrado com a Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 69 - Sempre que a legislação, posterior, alterar qualquer dispositivo relativo à competência deste Conselho, fica a nova disposição legal implicitamente incorporada ao texto deste Regimento.

Art. 70 - Na aplicação do presente Regimento, os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente "ad referendum" do Plenário.

Art. 71 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 1147/2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1824/2013.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, em favor do Rio das Ostras Previdência nas dotações orçamentárias constantes do anexo deste Decreto, na importância de R\$ 1.070.000,00 (um milhão e setenta mil reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, será proveniente de anulação de igual valor nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com anexo do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO DO DECRETO Nº 1147/2014

03 - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
03.01 - 09.272.0055.2.722	3.1.90.01.00 - 0.2.40		880.000,00
OSTRASPREV - Benefícios Previdenciários: Aposentadorias e Pensões	3.1.90.03.00 - 0.2.40		190.000,00
03.01 - 09.272.0055.2.723			
OSTRASPREV - Benefícios Previdenciários a Servidores: Outros Benefícios	3.1.90.05.00 - 0.2.40	1.070.000,00	

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

TOTAL	1.070.000,00	1.070.000,00
--------------	---------------------	---------------------

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 1148/2014

TRANSFORMA CARGO EM COMISSÃO EM FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA DA SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no exercício de suas atribuições legais e considerando o Processo Administrativo nº 36708/2014,

DECRETA:

Art. 1º - Transforma, na estrutura da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 01(um) Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS3, em:

- I - 01(uma) Função Gratificada, de Diretor de Departamento, símbolo FG-DA1.

II- 01(uma) Função Gratificada de Assessor Técnico III, símbolo FGA3;

III- 01(uma) Função Gratificada de Encarregado, símbolo FG3; e,

III- 01(um) Cargo em Comissão de Gerente de Projetos Especiais, símbolo CC5.

Art. 2º - Os recursos para atender a este Decreto serão compensados através da transformação dos cargos mencionados, sem aumento de despesa.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 1149/2014**ANEXO DO DECRETO Nº 1149/2014**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1824/2013.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, em favor da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do anexo deste Decreto, na importância de R\$ 1.211.200,00 (um milhão e duzentos e onze mil e duzentos reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, será proveniente de anulação de igual valor nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com anexo do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1294/2014

Revoga Portaria.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando o Processo Administrativo nº. 22801/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria nº 0572/2012, que nomeou Servidores para compor o Grupo Articulador de Implantação e Implementação dos Conselhos Escolares na Rede Municipal de Ensino de Rio das Ostras.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1295/2014

Designa servidor para responder interinamente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme o Memorando nº 354/2014-CGM-RO,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **THAIS PENNA LINDENMAYER**, Subcontrolador Geral do Município, para responder interinamente pela Controladoria Geral do Município - CGM-RO, no período de 17 a 20/11/2014.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1296/2014

Derroga Portaria excluindo servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e conforme o Processo Administrativo nº 33835/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Derrogar a Portaria nº 1012/2014, dela excluindo o servidor **FELIPE ALBUQUERQUE SANTOS**, Nomeado para o Cargo de Odontólogo.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1297/2014

Derroga Portaria excluindo servidor.

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.03 - 04.121.0022.2.665 SECLAN - Plano Diretor	3.3.90.35.00 - 0.1.50 3.3.90.39.00 - 0.1.50	10.000,00 15.000,00	
02.03 - 14.244.0020.2.213 SECLAN - Manutenção do Centro de Cidadania	3.3.90.30.00 - 0.1.50 3.3.90.32.00 - 0.1.50	20.000,00 5.000,00	
02.03 - 14.244.0020.2.220 SECLAN - Serviços à Comunidade	3.3.90.30.00 - 0.1.50	4.000,00	
02.12 - 23.122.0001.2.151 SETUR - Manutenção da Unidade	3.3.90.30.00 - 0.1.04 3.3.90.39.00 - 0.1.04	2.500,00 1.700,00	
02.12 - 23.695.0035.2.505 SETUR - Fomento ao Turismo	3.3.90.39.00 - 0.1.04 3.3.90.39.00 - 0.1.50		11.200,00 1.200.000,00
02.11 - 15.451.0034.1.469 SEMOB - Urbanização de Áreas e Próprios Municipais	4.4.90.51.00 - 0.1.50	545.000,00	
02.11 - 17.512.0109.1.711 SEMOB - Implantação de Sistema de Tratamento de Esgoto	4.4.90.51.00 - 0.1.50	601.000,00	
02.20 - 23.691.0112.2.511 SEMDEC - Desenvolvimento da Economia Local	3.3.90.39.00 - 0.1.04	7.000,00	

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

TOTAL	1.211.200,00	1.211.200,00
-------	--------------	--------------

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e conforme o Processo Administrativo nº 22624/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Derrogar a Portaria 707/2014, dela excluindo os Servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, contratados para as funções ali mencionadas, com lotação na SEMBES.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1297/2014

Nome|CPF|Cargo
Marcela Vicente de Oliveira|138.634.257-23|Auxiliar Administrativo
Sandra Helena Sathler|510.106.825-04|Auxiliar de Creche
Erika Silva Pereira dos Santos|100.967.587-75|Auxiliar de Serviços Gerais
Cleide Costa dos Santos Teixeira|524.434.185-53|Professor I

PORTARIA Nº 1298/2014

Alteração da grade do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, biênio 2014/2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando o Processo Administrativo nº 36763/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a Sra. **Andreza Ribeiro dos Santos**, CPF nº 137.693.777-88, como Conselheira Titular, representante da APAE, em substituição à Conselheira **Sra. Débora Dutra Reis de Souza**, no Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, biênio 2014/2015.

Art. 2º - **DESIGNAR** o Sr. **Rafael Rodrigues Ferreira**, CPF nº 015.671.226-12, como Conselheiro Suplente, representante da APAE, em substituição ao Conselheiro **Sr. Vitor José Feletti**, no Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, biênio 2014/2015,

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1299/2014

Exoneração de Cargo em Comissão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo Administrativo nº 36130/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, a pedido, a servidora **ROSEISLANE FERREIRA GOMES**, matrícula nº 12490-7, do Cargo em Comissão de Assistente II, símbolo CC3, da SEMOB.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1300/2014

Derroga Portaria excluindo servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e conforme o Processo Administrativo nº 1300/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Derrogar a Portaria 709/2014, dela excluindo a Cidadã Mariane Teixeira Ferreira, contratada para a função de Psicólogo, com lotação na SEMBES.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1301/2014

Dispensa servidores, a pedido, rescindindo os Contratos Temporários de Trabalho.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - **DISPENSAR**, a pedido, rescindindo os contratos temporários de trabalho dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, das Funções ali mencionadas, a contar das respectivas datas.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1301/2014

NOME|MATRÍCULA|FUNÇÃO|LOTAÇÃO|DATA EXONERAÇÃO|PROC.ADM.

Bela Fabiana da Costa Novaes Coutinho|21050-1| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil|SEMEDI|06/11/2014|35497/2014

Ester Ferraz Figueiredo |18499-3|Professor II-Matemática|SEMEDI|14/11/2014|36324/2014

Marcia Haidê Teixeira da Silva|19602-9|Fonoaudiólogo|SEMUSA|01/12/2014|36060/2014

Denise Teixeira de Paula|21029-3|Agente Administrativo|SEMEDI|31/10/2014|35566/2014

Nicia Pereira Marques|20898-1|Auxiliar Administrativo|SEMBES|03/11/2014|35506/2014

PORTARIA Nº 1302/2014

Concede Reversão

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER reversão da aposentadoria por invalidez ao servidor **RODOLPHO LEANDRO LOSS DIAS**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 7525-6, lotado na SEMAP, conforme Processo Administrativo nº. 242/2014-OstrasPrev.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Rio das Ostras.

PORTARIA Nº 1303/2014

Exoneração, a pedido, de Cargo Efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a contar de 03/11/2014, o servidor **LENILTON DA CONCEIÇÃO RAMOS**, matrícula nº 9560-5, do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, lotado na SEMAD, conforme o Processo Administrativo nº 34992/2014.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ERRATA PORTARIA Nº 0724/2013

(Publicada no Jornal Oficial do Município de 14 a 20/06/2013)

ONDE SE LÊ: Art. 1º - RECEBER, a contar de 21/02/2013, com ônus para este Município, a servidora **SANDRA MÁRCIA DE FREITAS LIMA ROSA**, matrícula 8651-1, Bioquímica, oriunda do Município de Duque de Caxias, conforme Processo Administrativo nº. 32762/2013.

LEIA-SE: Art. 1º - RECEBER, a contar de 01/10/2013, sem ônus para este Município, a servidora **SANDRA MÁRCIA DE FREITAS LIMA ROSA**, matrícula 8651-1, Bioquímica, oriunda do Município de Duque de Caxias, conforme Processo Administrativo nº. 32762/2013.

ERRATA PORTARIA Nº 1508/2013

(Publicada no Jornal Oficial do Município de 13/12/2013)

ONDE SE LÊ: ANEXO ÚNICO 38955/2013|9742-0|Leandro Soares do Espirito Santo|Guarda Municipal|2

LEIA-SE: ANEXO ÚNICO 38955/2013|9742-0|Leandro Soares do Espirito Santo|Guarda Municipal|3

**Secretaria de Administração e
Modernização da Gestão Pública**

PORTARIA Nº 1293/2014(*)

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA REALIZAÇÃO DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO POR SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 1058/2014, que dispõe sobre o Contingenciamento dos empenhos das dotações orçamentárias e das movimentações financeiras dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Rio das Ostras;

CONSIDERANDO a necessidade de se conter as despesas do Município e o elevado valor da Folha de Pagamento em razão da excessiva quantidade de horas extras pagas aos Servidores Municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000, de onde extrai-se que “a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras”;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem que zelar pelo cumprimento da Lei nº 101/2000, sob pena de incorrer em crime de responsabilidade;

CONSIDERANDO o Princípio Constitucional da Economicidade, em que a eficiência na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos públicos e na maximização da receita e da arrecadação, enseja na justa adequação e equilíbrio entre as duas vertentes das finanças públicas;

RESOLVE

Art. 1º - Fica temporariamente suspensa a realização de jornada extraordinária de trabalho, por Servidores do Município de Rio das Ostras, de toda natureza, da Administração Direta.

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

SEMAD, 14 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

(*) Republicado por incorreção na publicação do Jornal Oficial Edição nº 713, de 14 a 20 de novembro de 2014.

PORTARIA Nº 1304/2014

Cancelamento de Férias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR as férias dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, concedidas pelas das Portarias ali mencionadas.

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

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1304/2014**Processo Administrativo nº 36007/2014**

PROCESSO ADMINISTRATIVO PORTARIA DIAS|NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

Processo nº 25867/2014
Portaria nº 1137/2014
(30 dias)|Irene Alves Maculo|Técnico em Enfermagem|8841-2|2013/2014|01/11 a 30/11/2014

Processo nº 31791/2014
Portaria nº 1108/2014

(30 dias)|Irene Alves Maculo|Técnico em Enfermagem|8841-2|2013/2014|01/11 a 30/11/2014

Processo Administrativo nº 36812/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO PORTARIA DIAS|NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

Processo nº 34746/2014

Portaria nº 1226/2014
(30 dias)|Dayana B de Andrade Andre|Assistente Jurídico|10123-0|2013/2014|01 a 30/12/2014

Processo nº 34746/2014

Portaria nº 1226/2014
(30 dias)|José Vagner de Souza Andrade|Fiscal de Transporte|10436-1|2013/2014|02 a 31/12/2014

Processo nº 34746/2014

Portaria nº 1226/2014
(30 dias)|Maurício da Rocha Bittencourt|Fotografo|4121-1|2013/2014|02 a 31/12/2014

PORTARIA Nº 1305/2014

Concede Férias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013, e considerando o Processo Administrativo nº 36810/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 20 (vinte) dias de Férias aos servidores relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - CONCEDER 30 (trinta) dias de Férias aos servidores relacionados no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 1305/2014

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

Andrea Machado Pereira|Secretária de Educacao|2303-5|2013/2014|17/11 a 06/12/2014

Cleide Ribeiro Pereira|Agente Administrativo|4861-5|2013/2014|10/11 a 29/11/2014

Eliane Camacho de Moraes|Pedagogo |2275-6|2013/2014|09/12 a 28/12/2014

Fabiane de Souza Porto|Secretario Executivo|12131-2|2013/2014|01/12 a 20/12/2014

Maria Cristina da Rocha Santos|Coordenador Planejamento |12091-0|2013/2014|01/12 a 20/12/2014

Paula Guimaraes Farias|Agente Administrativo|4917-4|2013/2014|11/12 a 30/12/2014

Rafael Rangel Medeiros|Assistente III|11986-5|2013/2014|12/12 a 31/12/2014

Suely Luzia Pereira|Assistente II|6882-9|2013/2014|15/12 a 03/01/2015

Wellington Campos Geraldo|Coordenador|12087-1|2013/2014|12/12 a 31/12/2014

ANEXO II DA PORTARIA Nº 1305/2014

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

Adriano de Souza Andrade|Gerente Unidade Saude|3768-0|2013/2014|01/12 a 30/12/2014

Alexandre Carvalho Paiva|Psicologo|10253-9|2013/2014|01/12 a 30/12/2014

Andressa Mariane R. Fernandes|Professor I |454-5|2013/2014|02/12 a 31/12/2014

Edileny de Souza Villaca|Assistente Social|10547-3|2013/2014|01/12 a 30/12/2014

Leandro Fernandes Pinto|Agente Administrativo|4049-5|2009/2014|17/11 a 16/12/2014

Luis Fernando Amaral Rocha|Guarda Municipal|10076-5|2013/2014|01/12 a 30/12/2014

Marcia Peres Menezes|Chefe de Divisão |4479-2|2012/2013|01/12 a 30/12/2014

Mariene da Silva M de Brito|Auxiliar de Enfermagem|10352-7|2013/2014|01/12 a 30/12/2014

Monica Fernandes Dias|Assessor Tecnico I|8671-1|2013/2014|06/12 a 04/01/2015

Otavia Camoleze da Silva|Medico Socorrista II|8623-1|2013/2014|01/12 a 30/12/2014

Paulo Mauricio da Costa|Medico Socorrista II|9139-1|2012/2013|02/12 a 31/12/2014

Simone Camara Ribeiro|Encarregado|3983-7|2013/2014|22/12 a 20/01/2015

PORTARIA Nº 1306/2014

Enquadramento de Servidor na Promoção Vertical.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

Considerando o disposto no Art. 12 e seguintes, da Lei nº 1584/2011, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do quadro permanente da Administração direta do Município de Rio das Ostras, o qual define critérios para a promoção vertical daqueles servidores que passam a fazer jus;

Considerando que as promoções serão públicas e efetivadas através de Portaria, desde que todos os requisitos legais sejam cumpridos,

R E S O L V E :

Art.1º - Enquadrar na **promoção vertical**, os Servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, nos respectivos níveis da tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 1584/2011, conforme o Processo Administrativo nº 36754/2014.

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

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1306/2014

PROCESSO|MATRÍCULA|NOME|CARGO|ENQUADRAMENTO VERTICAL (Nível)

34659/2014|11072-8|Catia Regina Silva de Almeida|Atendente de Consultório Dentário|2

35990/2014|11173-2|Jose Daniel Tome da Rosa|Auxiliar Administrativo|2

35409/2014|11151-1|Eudes Lopes de Lima|Auxiliar Administrativo|2

34523/2014|10080-3|Ana Eres Mota Silva|Auxiliar Administrativo|2

36113/2014|10759-0|Mario Jorge Costa Rebello da Silva|Engenheiro Civil|2

34719/2014|11124-4|Moises Andrade Feitosa|Fiscal de Transporte|2

33491/2014|11139-2|Alexandre Melo de Paula|Fiscal de Transporte|2

34688/2014|11123-6|Saulo de Souza Lima|Guarda Municipal|2

34372/2014|10215-6|William Frutuoso|Motorista|2

35912/2014|10798-0|Dilceia Rodrigues Camara Ferreira|Auxiliar de Serviços Gerais|4

35724/2014|11153-8|Maria Regina dos Santos|Auxiliar de Serviços Gerais|4

36014/2014|11159-7|Maximilian Silva Lima|Tecnico em Contabilidade|4

35698/2014|11010-8|Ana Livia Oximenes Dias|Tecnico em Enfermagem|4

35988/2014|10632-1|Claudia Marcia Ribeiro Gomes|Tecnico em Instrumentação Cirurgica|4

35603/2014|10352-7|Marilene da Silva Miranda de Brito|Auxiliar de Enfermagem|5

35242/2014 e 15187/2013 apenso|9417-0|Euzir Carneiro Mata|Auxiliar de Laboratório|5

31121/2014|11028-0|Mateus Alves Nazareth|Economista|5

PORTARIA Nº 1307/2014

Enquadramento de servidor na Promoção Vertical, da SEMED.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

Considerando o disposto no Art. 32, da Lei nº 1560/2011, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais de Educação Pública do Município de Rio das Ostras, que define que os efeitos da Promoção Vertical aplicar-se-ão a todos os Grupos Ocupacionais da

Educação, após aprovação no estágio probatório,

R E S O L V E :

Art.1º - Enquadrar na **Promoção Vertical**, a servidora relacionada no **Anexo Único** desta Portaria, no respectivo **Nível** da Tabela de Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Rio das Ostras.

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

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1307/2014

MATRÍCULA|NOME|CARGO|ENQUADRAMENTO VERTICAL (Nível)|PROCESSO ADMINISTRATIVO|DATA
10387-0|Maria da Guia Soares Moreira|Pedagogo
supervisão de Ensino|||23493/2014|14/10/2014

PORTARIA Nº 1308/2014

Prorroga Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º - PRORROGAR, a partir de 06/12/2014, a Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, da servidora **ALINE GOMES COUTINHO PINTO**, Agente Administrativo, matrícula nº 4577-2, lotada na SEMAD, nos termos do Art. 75 da Lei Municipal nº 079/94, conforme o Processo Administrativo nº 35652/2014.

Art.2º - Determinar que a servidora licenciada cumpra o previsto no Parágrafo Único do Art. 75, da Lei Municipal 079/1994.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

PORTARIA Nº 1309/2014

Concede Licença sem vencimentos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º - CONCEDER Licença sem vencimentos, pelo período de 02 (dois) anos, a contar de 02/01/2015, ao servidor **LEANDRO FERNANDES PINTO**, Agente Administrativo, matrícula nº 4049-5, lotado na SEMEL, conforme o Processo Administrativo nº 31918/2014.

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

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

PORTARIA Nº 1310/2014

Prorrogação de Licença Maternidade.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º - PRORROGAR, pelo período de 60 dias, o prazo da Licença Maternidade das servidoras relacionadas no

Anexo Único desta Portaria.

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

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1310/2014

NOME / MATRÍCULA|CARGO|LOTAÇÃO|DATA PRORROGAÇÃO|PROC. ADM

Edna Cristiane Schumacker/9398-0 |Técnico em Enfermagem|SEMUSA|09/11/2014|35520/2014

Giselle Antunes Rocha/9774-8|Professor de Geografia – LP|SEMED|18/11/2014|35473/2014

Renata Faria/4651-5|Professor I|SEMED|25/11/2014|35365/2014

Andreza de Castro Faria/19.423-9|Enfermeiro II|SEMUSA|04/11/2014|35341/2014

PORTARIA Nº 1311/2014

Instaura procedimento Administrativo Disciplinar.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º - Instaurar Sindicância Administrativa, a fim de apurar no Processo nº 28319/2012, a responsabilidade por suposta violação aos preceitos do Estatuto dos Servidores Municipais, Lei nº 079/94.

Art.2º - A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo terá prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, a critério da Secretária Municipal de Administração e Modernização da Gestão Pública, para concluir o Processo.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

PORTARIA Nº 1312/2014

INSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BAIXA E ALIENAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 745/2013,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica Instituída a Comissão de Avaliação de Baixa e Alienação, para atuar na avaliação e cumprimento de exigências técnicas necessárias à realização de Leilão Público objetivando a alienação de bens patrimoniais pertencentes ao Município de Rio das Ostras.

Art. 2º - Ficam designados para compor a Comissão criada no artigo anterior os seguintes servidores: Cleiton Albernaz Ramos, Matrícula 4627-2 Alípio Pereira da Silva, Matrícula 2110-5 Renato Lessa Corrêa, Matrícula: 6846-2 Vanderlan Francisco de Freitas, Matrícula 12.433-8 Crizomar Leite Arrais, Matrícula 4883-6 Alexandre Azevedo Gaião, Matrícula 9847-7

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

Por Delegação:

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

CONCESSÃO DE INTERVALOS PARA ALIMENTAÇÃO

DECISÃO

Visando garantir o princípio constitucional da dignidade da pessoa humana, estando ainda, legalmente alicerçado no Estatuto do Servidor Público Municipal, **DEFIRO** a concessão de intervalos diários para amamentação à servidora **MEIRI MADALENA BERNARDO MENDES**, Pedagogo-Supervisão Ensino, matrícula nº 10403-5, lotada na SEMED, sendo 02 (dois) intervalos de 30 (trinta) minutos cada um, durante a jornada de trabalho, pelo período de 06 (seis) meses, a contar de 18/10/2014, conforme processo administrativo nº 35130/2014.

SEMAD, 21 de novembro de 2014.

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 198/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 47887/2013
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS 005/2014
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 027/2014

OBJETO: aquisição de material diverso (barbante, grampeador, copo descartável...), para atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Rio das Ostras.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 28265/2014

SOLICITANTE: Secretária Municipal de Administração e Modernização da Gestão Pública

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Macabú Papelaria Eireli ME

ASSINATURA: 03/11/2014

VALOR R\$ 547,80

· Programa De Trabalho 04.122.0001.2.151

· Elemento De Despesa 3.3.90.30.00-0.1.50 (Royalties – Lei 9478/97)

· Nota De Empenho 3557/2014

· Emitida Em 16/10/2014

· Valor R\$ 547,80

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 060/2006 e nº 89 /2006, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

CONTRATO 199/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 9253/2013
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS 031/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2013

OBJETO: aquisição de material de limpeza (...), para atender as necessidades da Prefeitura de Rio das Ostras.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23539/2014

SOLICITANTE: Secretária Municipal de Administração e Modernização da Gestão Pública

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Costa do Sol Comércio e Serviços Empresariais ME

ASSINATURA: 03/11/2014

VALOR R\$ 989,28

· Programa De Trabalho 04.122.0001.2.151

· Elemento De Despesa 3.3.90.30.00-0.1.50 (Royalties – Lei 9478/97)

· Nota De Empenho 3457/2014

· Emitida Em 29/09/2014

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 060/2006 e nº 89 /2006, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

CONTRATO 200/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 47887/2013
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS 005/2014
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 028/2014

OBJETO: aquisição de material diverso (barbante, grampeador, copo descartável...), para atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Rio das Ostras.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 30671/2014

SOLICITANTE: Secretária Municipal de Administração e Modernização da Gestão Pública

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa C.B.Braga Serviço e Comércio de Artigo de Papelaria – ME

ASSINATURA: 03/11/2014

VALOR R\$ 7.938,00

· Programa De Trabalho 04.122.0001.2.151

· Elemento De Despesa 3.3.90.30.00-0.1.50 (Royalties – Lei 9478/97)

· Nota De Empenho 3552/2014

· Emitida Em 14/10/2014

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 060/2006 e nº 89 /2006, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

CONTRATO 201/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 43821/2013
e 43786/2013

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS 029/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 022/2013

OBJETO: aquisição de material de consumo(...) para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Pública

PROCESSO ADMINISTRATIVO 26029/2014

SOLICITANTE: Secretária Municipal de Segurança Pública
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Costa do Sol Comércio e Serviços Empresariais ME

ASSINATURA: 03/11/2014

VALOR R\$ 5.300,00

· Programa de Trabalho 06.181.0087.2.592

· Elemento de Despesa 3.3.90.30.00-0.1.25 Multas De Trânsito

· Nota de Empenho 3078/2014

· Emitida em 04/09/2014

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 060/2006 e nº 89 /2006, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

CONTRATO 202/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 1203/2014
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS 007/2014
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2014

OBJETO: fornecimento de água mineral, natural sem gás, acondicionada em garrafa plástica de 510 ml para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Pública.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 31.502/2014

SOLICITANTE: Secretária Municipal de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Costa do Sol Comércio e Serviços Empresariais ME

ASSINATURA: 03/11/2014

VALOR R\$ 8.899,20

· Programa de Trabalho 26.782.0001.2.151

· Elemento de Despesa 3.3.90.30.00-0.1.50 (Royalties – Lei 9478/97)

· Nota de Empenho 3836/2014

· Emitida em 22/10/2014

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 060/2006 e nº 89 /2006, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 DE RERRATIFICAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 14479/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa RM Rodrigues Comércio e Serviços Empresariais ME

OBJETO: O presente TERMO DE RERRATIFICAÇÃO objetiva regularizar os valores unitários dos itens 73 e 79 da Clausula Terceira da Ata de Registro de Preços nº. 010/2014 assinada em 04/08/2014, parte constante do

Processo Administrativo Licitatório nº14479/2014, oriundo da Licitação realizada na modalidade Pregão para Registro de Preços 014/2014, passando a ter a seguinte redação:

“CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS”. Ficam registrados os preços unitários propostos pelos

fornecedores para cada item consolidando o quantitativo total. 73/PINCEL, cabo longo de madeira, formato chato, cerda

branca importada, nº 18, referência: Condor ou similar/ Unidade/30/R\$ 18,40

79/MANTA poly, 100% poliéster, 1,50cm de largura, rolo com aproximadamente 25 metros/Unidade/1/R\$ 318,90

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 58 inciso I e § 1º e § 2º e art. 65 da Lei 8666/93.

ERRATA

Nota de Empenho nº 1002/2014, publicado na Edição nº 713, de 14/11/2014 a 20/11/2014, no Órgão Oficial do Município de Rio das Ostras, pág.14, por duplicidade de numeração, fica retificado conforme informações abaixo:

ONDE SE LÊ: NOTA DE EMPENHO Nº 1001/2014

VALOR: R\$ 516,48

LEIA SE: NOTA DE EMPENHO Nº 1002/2014

VALOR: R\$ 839,28

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

O DELCO comunica aos interessados o **ADIAMENTO** da licitação abaixo:

· **Pregão para Registro de Preços nº 023/2014** (Processo Administrativo nº 21357/2014-SESEP), objetivando a eventual contratação de empresa para fornecimento de uniformes e materiais (camisa polo, colete, coturno em couro...) para atender o efetivo da Secretaria Municipal de Segurança Pública, inicialmente marcada para o dia 24/11/2014 às 09:00 horas fica **ADIADA SINE DIE**, tendo em vista a necessidade de sanar dúvidas e questionamentos de licitante.

AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO

O DELCO comunica aos interessados a **REMARCAÇÃO** da licitação abaixo:

· **Tomada de Preços nº 022/2014** (Processo Administrativo nº 383/2011-SEMOB), objetivando a contratação de empresa de engenharia para execução de contenção de taludes e drenagem nas Ruas Antônio Moura e Henrique Sarzedas – Distrito de Rocha Leão – Rio das Ostras/ RJ, inicialmente **ADIADA SINE DIE** fica **REMARCADADA** para o **dia 10/12/2014 às 09:00 horas**. (**CPL II** – Comissão Permanente de Licitação II)

AVISO DE LICITAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras faz saber, a quem interessar possa, que nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10520/2002, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações e demais legislações atinentes à matéria que serão realizadas na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, ambas situadas na Rua Campo de Albacora, nº 102 – QD 07 – LT 22 – sobreloja – Loteamento Atlântica – Rio das Ostras/ RJ:

· Sala 05 – **CPL I** – no **dia 04/12/2014 às 14:00 horas**, **Pregão nº 065/2014** (Processo Administrativo nº 32547/2014-SEMAP), objetivando a contratação de empresa especializada para realização de shows pirotécnicos a ser realizado no Réveillon 2014/2015.

· Sala 02 – **CPL II** – no **dia 12/12/2014 às 09:00 horas**, **Pregão nº 066/2014** (Processo Administrativo nº 53051/2013-SEMAP), objetivando a contratação de empresa para fornecimento de imagem de satélite de alta resolução e de mapeamento de uso do solo e cobertura vegetal, mapeamento de áreas de preservação permanente (APP'S) e treinamento do software QUANTUM GIS.

· Sala 02 – **CPL II** – no **dia 10/12/2014 às 14:00 horas**, **Tomada de Preços nº 031/2014** (Processo Administrativo nº 21573/2010-SEMUSA), objetivando a contratação de empresa de engenharia para substituição e criação de pontos novos e painéis de cabeceira hospitalares e rede de gases medicinais para atender as necessidades do Hospital Municipal de Rio das Ostras – HMRO.

O Edital poderá ser retirado no DELCO, localizado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica – Rio das Ostras/ RJ e/ou no Site: www.riodasostrs.rj.gov.br

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR SOCIAL

EXTRATO DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 976/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 14479/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28062/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa R.M.Rodrigues Comércio e Serviços Empresariais ME

OBJETO: Fornecimento de material de artesanato (cola, tinta, verniz...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$17.608,64

DOTAÇÃO: 08.244.0123.2.580 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS

EMISSÃO: 29/10/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 988/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41297/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32403/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Agil Andrade- Comercio e Serviços Ltda ME

OBJETO: Fornecimento de material de limpeza (desinfetante, vassoura, álcool etílico...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$ 827,90

DOTAÇÃO: 08.244.0124.2.586 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS

EMISSÃO: 03/11/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 989/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41297/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32403/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Agil Andrade- Comercio e Serviços Ltda ME

OBJETO: Fornecimento de material de limpeza

(desinfetante, vassoura, álcool etílico...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$ 382,00

DOTAÇÃO: 08.244.0102.2.874 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS
EMISSÃO: 03/11/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 990/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41297/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32403/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Agil Andrade- Comercio e Serviços Ltda ME

OBJETO: Fornecimento de material de limpeza (desinfetante, vassoura, álcool etílico...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$ 442,50

DOTAÇÃO: 08.244.0123.2.580 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS
EMISSÃO: 03/11/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 1006/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41297/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32582/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Religare Empreendimentos Comerciais Ltda

OBJETO: Fornecimento de material de limpeza (desinfetante, vassoura, álcool etílico...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$ 1.068,44

DOTAÇÃO: 08.244.0124.2.586 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS
EMISSÃO: 04/11/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 1007/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41297/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32582/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Religare Empreendimentos Comerciais Ltda

OBJETO: Fornecimento de material de limpeza (desinfetante, vassoura, álcool etílico...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$ 831,96

DOTAÇÃO: 08.244.0102.2.874 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS
EMISSÃO: 04/11/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 1008/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41297/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32582/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Religare Empreendimentos Comerciais Ltda

OBJETO: Fornecimento de material de limpeza (desinfetante, vassoura, álcool etílico...) para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

VALOR: R\$ 2.021,52

DOTAÇÃO: 08.244.0123.2.580 – 3.3.90.30.00-0243 FNAS
EMISSÃO: 04/11/2014

PEKER GONÇALVES DA MATA

Secretário Municipal Interino de Administração e Modernização da Gestão Pública

EDITAL DE CITAÇÃO

A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, criada por força da Lei 931/2005, através da Sra. Presidente, nomeada pela Portaria nº 047/2013, de 18 de janeiro de 2013, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao art. 139 da Lei 079/94, e art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal:

CITA

Para os devidos efeitos legais, em acordo com o artigo 135, § 2º, o servidor **Sr. Francisco Augusto Guedes Nogueira, Técnico Agrícola, matrícula nº 11.375-1**; a comparecer perante esta Comissão, para apresentar **DEFESA**, dos atos e fatos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 8.726/2013**, conforme artigo 135, § 1º, tendo o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação. Bem como, querendo, arrolar testemunhas, ter vista dos autos, produzir provas e contraprovas, ou requerer cópias dos autos, observados os princípios de ampla defesa. A

Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar encontra-se instalada no endereço situado à Rua Campo de Albacora, nº 075, Loteamento Atlântica – Rio das Ostras-RJ, CEP: 28.895-664; Telefone (22) 2771-5594; nesta cidade, atendendo de segunda a sexta-feira de 08 às 17 horas.

Rio das Ostras, 21 de novembro de 2014.

GLORIALICE PEREIRA MORAIS GUIMARÃES

Presidente da CPSIA

EDITAL DE CITAÇÃO

A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, criada por força da Lei 931/2005, através da Sra. Presidente, nomeada pela Portaria nº 047/2013, de 18 de janeiro de 2013, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao art. 139 da Lei 079/94, e art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal:

CITA

Para os devidos efeitos legais, em acordo com o artigo 135, § 2º, a servidora **Sra. Dra. Eliana Ramos de Azevedo, Médico Ginecologista Obstetra II, matrícula nº 6.895-0**; a comparecer perante esta Comissão, para apresentar **DEFESA**, dos atos e fatos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 13.490/2011**, conforme artigo 135, § 1º, tendo o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação. Bem como, querendo, arrolar testemunhas, ter vista dos autos, produzir provas e contraprovas, ou requerer cópias dos autos, observados os princípios de ampla defesa. A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar encontra-se instalada no endereço situado à Rua Campo de Albacora, nº 075, Loteamento Atlântica – Rio das Ostras-RJ, CEP: 28.895-664; Telefone (22) 2771-5594; nesta cidade, atendendo de segunda a sexta-feira de 08 às 17 horas.

Rio das Ostras, 21 de novembro de 2014.

GLORIALICE PEREIRA MORAIS GUIMARÃES

Presidente da CPSIA

EDITAL DE CITAÇÃO

A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, criada por força da Lei 931/2005, através da Sra. Presidente, nomeada pela Portaria nº 047/2013, de 18 de janeiro de 2013, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao art. 139 da Lei 079/94, e art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal:

C I T A

Para os devidos efeitos legais, o servidor **Sr. João Renato Loures, Guarda Municipal, matrícula nº 10.297-0**, a comparecer perante esta Comissão no prazo de 03(três) dias úteis a contar da publicação desta, para tomar conhecimento dos atos e fatos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 9920/2012 apenso ao Processo Administrativo nº 2986/2014 e Processo Administrativo nº 30.124/2014**, que sobre ele incorre. Bem como, querendo, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas, ou requerer cópias dos autos, observados os princípios de ampla defesa. A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar encontra-se instalada no endereço situado à Rua Campo de Albacora, nº 075, Loteamento Atlântica – Rio das Ostras – RJ, CEP: 28.895-664 e telefone (22) 2771-6403, nesta cidade, atendendo de segunda a sexta-feira de 08 às 17 horas.

Rio das Ostras, 21 de novembro de 2014.

GLORIALICE PEREIRA MORAIS GUIMARÃES

Presidente da CPSIA

Secretaria de Fazenda

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMFAZ Nº 01, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014 (*)

Dispõe sobre o Cadastro Mobiliário no Município de Rio das Ostras.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 75 da Lei Municipal nº 1.770, de 01 de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no inciso XXII do art. 37 da Constituição Federal, no § 2º do art. 113 e nos arts. 132, 135 e 199 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), nos arts. 2º, 4º, 5º e 8º a 11 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e na Lei 508, de 20 de dezembro de 2000- Código Tributário Municipal (CTM), resolve:

Art. 1º - O Cadastro Mobiliário do Município de Rio das Ostras passa a ser regido por esta Instrução Normativa.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO CONTEÚDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - O Cadastro Mobiliário Municipal compreende as informações cadastrais das pessoas físicas e entidades, de interesse da Administração Tributária do Município de Rio das Ostras

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) a administração do Cadastro Mobiliário.

CAPÍTULO II

DAS PESSOAS FÍSICAS E ENTIDADES OBRIGADAS À INSCRIÇÃO

Art. 3º - No Cadastro Mobiliário Municipal devem ser inscritos todos os estabelecimentos ou atividades de pessoas físicas e entidades com fins econômicos, sócioeconômicos ou sociais no Município de Rio das Ostras, antes do início de suas atividades, observadas as disposições da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e da Lei Complementar Municipal nº 39, de 25 de Abril de 2014.

Parágrafo único - No âmbito do Cadastro Mobiliário Municipal, estabelecimento é o local, privado ou público, edificado ou não, móvel ou imóvel, próprio ou de terceiro, onde a pessoa física ou entidade exerce, em caráter temporário ou permanente, suas atividades, inclusive as unidades auxiliares, bem como onde se encontram armazenadas mercadorias.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE CADASTRO

Art. 4º - As autoridades administrativas competentes para deferir atos cadastrais, observadas as hipóteses de delegação e, a competência prevista legalmente na Lei 1.770, de 02 de janeiro de 2013 e alterações, referente ao cadastro mobiliário municipal, são as seguintes:

- I - responsável pela Divisão de Cadastro Mobiliário;
- II - responsável pelo Departamento de Cadastro Mobiliário;
- III - Secretário Municipal de Fazenda.

TÍTULO II

DOS ATOS CADASTRAIS

CAPÍTULO I

DOS TIPOS DE ATOS

Art. 5º - São atos cadastrais no Cadastro Mobiliário Municipal:

- I - inscrição municipal;
- II - alteração de dados cadastrais e de situação cadastral;
- III - baixa de inscrição;
- IV - restabelecimento de inscrição; e
- V - declaração de nulidade de ato cadastral.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE ATOS CADASTRAIS

Seção I

Da Solicitação de Atos Cadastrais

Art. 6º - A Inscrição Municipal deverá ser solicitada, a partir de 01 de janeiro de 2015, através da internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico: <https://spe.riodasostrs.rj.gov.br>.

§ 1º Durante o período compreendido entre a data da entrada em vigor da presente instrução normativa e a data citada no caput deste artigo, será facultado ao requerente optar por solicitar a inscrição municipal, através da internet ou por meio de processo físico, através do protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º A Solicitação de Inscrição Municipal preenchida por meio do Sistema de Prefeitura Eletrônica (SPE), deve ser transmitida pela Internet, conforme orientações constantes do próprio aplicativo.

§ 3º Demais atos serão praticados de forma presencial, através de requerimento efetuado na Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 4º Implantado o Sistema de Registro Integrado (REGIN) no Município, a atualização cadastral das entidades será automática em decorrência do convênio firmado entre a Junta Comercial e a Prefeitura.

Seção II

Da Formalização da Solicitação

Art. 7º - As solicitações de atos cadastrais no Cadastro Mobiliário são formalizadas:

I - No caso de Solicitação de Inscrição Municipal, transmitida através da internet, pela remessa postal ou entrega direta da solicitação à Divisão de cadastro mobiliário, na Subsecretaria de Fiscalização Tributária, acompanhada dos documentos estabelecidos na legislação, observada a tabela de documentos constante do Anexo I desta Instrução Normativa, disponível na internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º.

II - Demais atos, por requerimento modelo Anexo II desta Instrução Normativa, disponível na internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, ao protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda, acompanhada dos documentos estabelecidos na legislação.

§ 1º Quando se tratar de sócio pessoa física ou jurídica domiciliado no exterior, deve acompanhar a solicitação, a cópia autenticada da procuração que nomeia o seu representante legal no Brasil.

§ 2º A procuração outorgada no exterior deve ser autenticada por repartição consular brasileira e estar acompanhada de sua tradução juramentada, se redigida em língua estrangeira.

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Art. 8º - A solicitação de inscrição no Cadastro Mobiliário de pessoa física ou entidade deve ser feita com observância do disposto nos arts. 6º e 7º.

Seção Única Da Inscrição de Ofício

Art. 9º - A inscrição no Cadastro Mobiliário é realizada de ofício pela Administração Tributária:

I - quando constatada a atividade de pessoa física ou entidade não inscrita no Cadastro Mobiliário e não for atendida, pela pessoa física ou representante da entidade, a intimação para providenciar sua inscrição no prazo de 10 (dez) dias; ou

II - no interesse da administração tributária, à vista de documentos comprobatórios.

CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO EM GERAL

Art. 10. - A entidade ou pessoa física está obrigada a atualizar no Cadastro Mobiliário Municipal qualquer alteração referente aos seus dados cadastrais dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que ocorrer o fato motivador. § 1º O processo de formalização da comunicação da alteração cadastral será o presencial, ficando o requerente obrigado a comparecer à repartição fiscal, para apresentação da documentação especificada no artigo 21.

§ 2º Implantado o Sistema de Registro Integrado (REGIN) no Município, a atualização cadastral das entidades será automática em decorrência do convênio firmado entre a Junta Comercial e a Prefeitura.

§ 3º Quando o pedido de alteração implicar constituição de processo administrativo-tributário será informado ao contribuinte o número de protocolo referente ao processo.

§ 4º Os documentos deverão ser apresentados em seu original e em cópia legível, que será autenticada pela repartição fiscal, no momento de sua apresentação, sendo os originais devolvidos ao requerente e as cópias retidas para arquivamento.

§ 5º Caso o requerente apresente cópia autenticada dos documentos, será dispensada a apresentação dos documentos originais, prevista no § 4.º deste artigo.

CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO DE NOME EMPRESARIAL, NOME FANTASIA E DE SÓCIOS

Art. 11. - Os pedidos de alteração de nome empresarial, nome fantasia e de sócios ou representante legal, serão efetivados quando ocorrer o registro de ato modificativo de:

I - alteração do nome empresarial;

II - transformação da natureza jurídica da empresa;

III - fusão, incorporação ou cisão de sociedade mercantil;

IV - alteração de sócios/representante legal.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas no inciso III do caput deste artigo, além da alteração do nome empresarial, tornar-se-á obrigatório informar o novo CNPJ dos estabelecimentos envolvidos, bem como a alteração ocorrida em outros dados cadastrais, inclusive no quadro de responsáveis, salvo quando da desativação de estabelecimento de empresa incorporada, cindida ou fusionada, caso em que será concedida a baixa da inscrição do estabelecimento desativado.

Art. 12. - A comunicação do novo título do estabelecimento ou nome fantasia, será obrigatoriamente efetuada sempre

que for alterada a identificação do estabelecimento perante o público, ainda que esse dado cadastral não tenha sido alterado nos atos legais arquivados no devido órgão de registro.

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO

Art. 13. - A comunicação de alteração de localização será efetuada em todos os casos de alteração de endereço.

Art. 14. - O pedido de alteração de endereço, depende de consulta prévia aprovada.

Art. 15. - Quando da constatação, na análise do pedido de alteração de endereço, de dados inconsistentes e/ou da impropriedade do novo local para o exercício das atividades declaradas, o pedido será indeferido.

Art. 16. - É vedada a atribuição de novo número de inscrição municipal em qualquer hipótese de alteração de localização.

CAPÍTULO VII DA ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA

Art. 17. - Sempre que ocorrer alteração das atividades econômicas exercidas, fica o contribuinte obrigado a comunicar o fato.

Art. 18. - O pedido de alteração ou inclusão de atividade econômica, depende de consulta prévia aprovada.

Art. 19. - O pedido de alteração das atividades será indeferido quando:

I - os códigos da CNAE, não corresponderem às atividades discriminadas no objeto social da empresa, constante no último ato de alteração registrado no órgão próprio (Junta Comercial ou RCPJ);

II - não for apresentada a documentação exigida;

Art. 20. - É vedada a atribuição de novo número de inscrição municipal em qualquer hipótese de alteração de atividade econômica.

CAPÍTULO VIII DA DOCUMENTAÇÃO PARA ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Art. 21. - O pedido de alteração de dados cadastrais será instruído com os seguintes documentos:

I - tratando-se de pessoa jurídica ou empresário individual:

a) requerimento devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio-gerente, diretor ou por terceiro devidamente habilitado por procuração, com firma reconhecida e identidade do Outorgado;

b) consulta prévia aprovada nos casos de alteração de endereço e ou de atividade, com a respectiva taxa, de acordo com o Código Tributário Municipal.

c) cópia do instrumento formalizador da alteração, com a prova de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

d) cópia do documento atualizado de inscrição no CNPJ;

e) cópia do comprovante de propriedade do imóvel onde o requerente exercerá sua atividade ou instrumento que autorize sua ocupação, juntamente com o título de propriedade do imóvel, quando se tratar de alteração de localização, observadas as disposições contidas para concessão de inscrição; e

f) cópia do documento de identidade, CPF e prova de residência dos novos responsáveis, porventura incluídos;

II - tratando-se de pessoa física-contribuinte:

a) requerimento devidamente preenchido e assinado pela pessoa física, ou por terceiro devidamente habilitado por procuração, com firma reconhecida e identidade do Outorgado;

b) consulta prévia aprovada nos casos de alteração de endereço e ou de atividade, com a respectiva taxa, de acordo com o Código Tributário Municipal;

c) cópia do documento de identidade, CPF e de residência atualizada; e

d) cópia do comprovante de propriedade do imóvel ou instrumento que autorize sua ocupação, devidamente acompanhado do título de propriedade do imóvel, se for o caso;

§ 1º No caso de alteração de sócios ou representante legal não se aplicam as alíneas "b" e "e" do Inciso I deste artigo.

§ 2º Nos casos de alteração de dados cadastrais de entidade cujo sócio seja pessoa física domiciliada no exterior, ou entidade com sede no exterior, aplicar-se-á o disposto no art. 22 desta Instrução Normativa.

Art. 22. - No caso de entidade, cujo sócio seja pessoa física domiciliada no exterior, ou entidade com sede no exterior, serão exigidos, além dos mencionados no artigo 21 desta Instrução Normativa e §§ 1º e 2º do artigo 7º desta Instrução Normativa, os seguintes documentos:

I - de documento de identidade, CPF e comprovante de

residência do procurador do sócio pessoa física domiciliada no exterior, e/ou do representante do sócio pessoa jurídica, sediada no exterior.

CAPÍTULO IX DA ALTERAÇÃO DE OFÍCIO

Art. 23. - O Chefe de Divisão de Cadastro Mobiliário Municipal ou o Diretor poderão realizar de ofício, alteração de dados cadastrais, à vista de documentos comprobatórios ou mediante comunicação efetuada por conveniente.

§ 1º Verificada divergência em dado cadastral originário do seu ato constitutivo, alterador ou extintivo, a entidade deve ser intimada a promover, no órgão competente, a respectiva atualização ou correção, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da intimação.

§ 2º Caso a intimação a que se refere o § 1º não seja atendida, a alteração cadastral no Cadastro Mobiliário Municipal pode ser realizada de ofício, independentemente de formalidade no respectivo órgão de registro.

§ 3º O procedimento previsto no caput pode ser adotado pela Equipe de Cadastro Mobiliário.

CAPÍTULO X DA BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Art. 24. - Fica obrigado a requerer, na Secretaria Municipal de Fazenda, a Baixa de sua inscrição mobiliária municipal, mediante o preenchimento e entrega do requerimento, modelo anexo II, disponível na Internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, a pessoa física ou a entidade ou estabelecimento:

I - que encerrar definitivamente suas atividades;

II - que cessar as atividades no Município de Rio das Ostras, por motivo de transferência para outra unidade da Federação;

III - de empresário individual ou de pessoa física contribuinte, que venha a falecer.

§ 1º A apresentação do pedido de baixa deve efetivar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que ocorrer o fato motivador.

§ 2º O prazo determinado no § 1.º deste artigo será contado a partir da data da adjudicação ou da homologação da partilha, quando se tratar de estabelecimento de empresário individual que não tenha encerrado a atividade no momento do seu falecimento, cabendo ao interessado o ônus das provas exigíveis.

Art. 25. - O requerimento constituirá processo administrativo-tributário, sendo entregue ao requerente, no ato do pedido, o protocolo correspondente.

Parágrafo único - O processo deverá ser instruído com as informações cadastrais e de débitos tributários, de responsabilidade da Administração Tributária.

Art. 26. - A apresentação do requerimento de baixa implicará a imediata Suspensão da inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal.

§ 1º A Suspensão da inscrição será processada e deferida no Sistema de Arrecadação Municipal (SIARM).

§ 2º A data da Suspensão será a declarada no requerimento como de encerramento de suas atividades, ressalvado o disposto nos §§ 3.º e 6.º deste artigo.

§ 3º Quando a inscrição estiver na condição de suspensão em decorrência de Paralisação de atividades e a data de encerramento das atividades declarada no requerimento estiver compreendida no período de paralisação temporária registrado no SIARM, será considerada como data da Suspensão a do início da paralisação temporária.

§ 4º Quando a inscrição estiver na condição de Suspensão em decorrência de Paralisação de atividades e a data de encerramento declarada no requerimento for posterior à data do término do período de paralisação, a suspensão estará condicionada ao prévio restabelecimento, de ofício, da inscrição no Cadastro Mobiliário.

§ 5º O restabelecimento previsto no § 4.º deste artigo será registrada no próprio processo de baixa.

§ 6º Na hipótese de ser constatado pela fiscalização que o encerramento das atividades do contribuinte tenha ocorrido em data diversa da declarada no requerimento, a data da Suspensão registrada no SIARM deverá ser retificada pela Administração Tributária, antes do deferimento da Baixa.

Art. 27. - A unidade de cadastro, no ato da recepção do requerimento de baixa, providenciará o deferimento da Suspensão da inscrição no SIARM.

Art. 28. - A unidade de cadastro remeterá o processo de baixa, quando for o caso, à unidade de fiscalização responsável com fins de subsidiar a apreciação do pedido.

Art. 29. - A Baixa de Inscrição será concedida após a realização dos procedimentos de fiscalização estabelecidos em regulamento, quando for o caso, ressalvado o disposto no art. 30 deste Instrução Normativa.

Parágrafo único - A Baixa de Inscrição será efetivada com o deferimento no SIARM do Termo específico, pela Divisão de Cadastro Mobiliário.

Art. 30. - A concessão da Baixa da Inscrição será imediata, desde que constatada a sua regularidade fiscal, em consulta aos sistemas da SEMFAZ, observado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 34, de 16 de dezembro de 2011.

Art. 31. - A Certidão de Baixa de Inscrição é o documento comprobatório de baixa da inscrição Municipal perante a Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º A Certidão de Baixa de Inscrição quando disponível para consulta e impressão, via Internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, prescinde de assinatura de qualquer autoridade da Administração Tributária Municipal. § 2º Na Certidão de Baixa de Inscrição constarão as seguintes informações:

I - número de inscrição no Cadastro Mobiliário;
II - data do encerramento das atividades;
III - nome empresarial do contribuinte;
IV - último endereço cadastrado do estabelecimento;
V - número do processo administrativo-tributário de Baixa de Inscrição Municipal, se houver;
§ 3º No campo observação da Certidão de Baixa de Inscrição poderão constar informações complementares consideradas relevantes pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 32. - A concessão da Baixa da inscrição do contribuinte não implica quitação de quaisquer débitos porventura existentes ou que venham a ser constatados.

Art. 33. - Antes da concessão da baixa, é facultado ao contribuinte desistir do pedido, mediante apresentação de petição, que será anexada ao processo original de baixa. § 1º A unidade de cadastro, após as verificações fiscais cabíveis, providenciará, no mesmo processo de baixa, o restabelecimento da inscrição suspensa. § 2º No caso previsto no caput deste artigo, por se tratar de desistência da baixa de inscrição, anteriormente solicitada, não será devido o pagamento da Taxa de baixa de inscrição.

Art. 34. - No caso de indeferimento do pedido de baixa, face à constatação, pela Administração Tributária, da formulação indevida do pedido, por permanecer o contribuinte exercendo atividades, será dada ciência ao contribuinte, no corpo do processo, do despacho de indeferimento, e adotadas as medidas fiscais cabíveis. **Parágrafo único** - Na ocorrência do disposto no caput deste artigo, a Administração Tributária, através da unidade de cadastro responsável promoverá, no mesmo processo de baixa, por meio do deferimento do Termo correspondente, o restabelecimento da inscrição, a partir, conforme o caso, da data de início da suspensão, anteriormente deferida, ou daquela em que as atividades do contribuinte foram reiniciadas.

Art. 35. - A Divisão de Cadastro Mobiliário (DICADM) fará publicar, periodicamente, edital relacionando as inscrições suspensas ou baixadas no período.

CAPÍTULO XI DA DOCUMENTAÇÃO PARA BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Art. 36. - O pedido de baixa de inscrição municipal, será instruído com os seguintes documentos:
I - Requerimento de baixa de inscrição municipal;
II - Distrato Social ou alteração contratual que tenha alterado o município, devidamente registrado, no caso de entidades, se for o caso;
III - Comprovante de baixa no CNPJ, se for o caso;
IV - Alvará original ou cartão de autonomia com as taxas pagas;
V - Documentação para ser efetuada revisão fiscal: Declarações do Imposto de Renda PJ dos últimos 5 exercícios, podendo ser dispensados ou solicitados novos documentos a critério da fiscalização.

CAPÍTULO XII DA BAIXA DE OFÍCIO

Art. 37. - Poderá ser promovida de ofício a baixa das inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal que:
I - se encontrar com as atividades paralisadas, salvo se enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 42;
II - inapta: a que for declarada inapta e não tiver regularizado sua situação nos 5 (cinco) exercícios subsequentes;
III - com registro cancelado: a que estiver extinta,

cancelada ou baixada no respectivo órgão de registro.

CAPÍTULO XIII DO RESTABELECIMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 38. - A pessoa física, entidade ou o estabelecimento filial cuja inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal estiver na situação cadastral baixada pode ter sua inscrição restabelecida:

I - a pedido; ou
II - de ofício, quando constatado o seu funcionamento e/ou regularização da(s) inconsistência(s) cadastral(is).

Parágrafo único - O restabelecimento previsto neste artigo aplica-se também:

I - à entidade ou pessoa física que esteja na situação cadastral inapta, na hipótese prevista no inciso I do art. 51, mediante comprovação e regularização nos órgãos competentes.

CAPÍTULO XIV DA NULIDADE DO ATO CADASTRAL

Art. 39. - Deve ser declarada a nulidade do ato cadastral no Cadastro Mobiliário Municipal quando:

I - houver sido atribuído mais de um número de inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal para o mesmo contribuinte em mesmo local; ou
II - for constatado vício no ato cadastral;

§ 1º O procedimento a que se refere este artigo é de responsabilidade do titular da unidade da Secretaria Municipal de Fazenda, o qual deve dar publicidade da nulidade por meio de Ato Declaratório Executivo (ADE), publicado na internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, ou alternativamente no Jornal Oficial do Município. § 2º Para fins do disposto neste artigo, o ADE de que trata o § 1º produz efeitos a partir do termo inicial de vigência do ato cadastral declarado nulo.

TÍTULO III DA SITUAÇÃO CADASTRAL

CAPÍTULO I DA SITUAÇÃO CADASTRAL

Art. 40. - A inscrição no Cadastro Mobiliário no Município de Rio das Ostras da pessoa física ou entidade, pode ser enquadrada nas seguintes situações cadastrais:

I - ativa;
II - suspensa;
III - inapta;
IV - baixada; ou
V - nula.

CAPÍTULO II DA SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA

Art. 41. - A inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal é enquadrada na situação cadastral ativa quando a pessoa física, a entidade ou o estabelecimento filial, conforme o caso, não se enquadrar em nenhuma das situações cadastrais citadas nos incisos II a V do art. 40.

CAPÍTULO III DA SITUAÇÃO CADASTRAL SUSPensa

Art. 42. - A inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal é enquadrada na situação cadastral suspensa quando, conforme o caso, a entidade ou o estabelecimento filial:
I - solicitar baixa de sua inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal, enquanto a solicitação estiver em análise;
II - paralisação temporária de suas atividades; ou
III - tiver sua suspensão determinada por ordem judicial; **Parágrafo único** - A suspensão da inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput ocorre por solicitação da entidade ou do estabelecimento filial, conforme o caso, mediante comunicação da interrupção temporária de suas atividades.

Art. 43. - É facultado ao contribuinte inscrito no Cadastro Mobiliário Municipal solicitar Paralisação Temporária de sua atividade.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às pessoas inscritas no Cadastro de Pessoa Física-Contribuinte, que ficam obrigadas a requererem Baixa de suas inscrições municipais, no caso de interrupção de atividade, mesmo que temporária.

§ 2º A solicitação de paralisação de atividades não será homologada se houver débitos pendentes.

§ 3º O contribuinte com a inscrição na situação cadastral Suspenso, em decorrência de Paralisação Temporária de suas atividades, ficará impedido do exercício de atividades econômicas.

Art. 44. - Por ocasião da Paralisação Temporária de atividades, deverão ser apresentados por escrito, à

Divisão de Cadastro Mobiliário:

I - pedido devidamente assinado pela pessoa física responsável pela empresa, ou por seu procurador, se for o caso, e pelo contabilista responsável, com reconhecimento de firma dos signatários com o motivo da Paralisação Temporária de atividades;

II - a data de início e o prazo de paralisação;

III - email, cópia do documento de identidade, CPF do responsável legal e dos procuradores, se for o caso, e comprovante de residência atualizado;

IV - termo de responsabilidade de guarda e conservação da documentação fiscal assinado pela pessoa física responsável pela empresa, ou por seu procurador, se for o caso, e pelo contabilista responsável, com reconhecimento de firma dos signatários;

V - o nome, CPF/CNPJ, email e o endereço do responsável pela guarda dos documentos fiscais.

Art. 45. - A Paralisação Temporária deverá ser comunicada antes do início de sua ocorrência, quando será formalizada até 10 (dez) dias, contados da data do fato determinante da paralisação.

Parágrafo único - A falta de apresentação dos documentos no prazo previsto no caput do artigo 6º, implicará indeferimento de pedido.

Art. 46. - A situação Suspenso em decorrência de Paralisação Temporária será concedida, pelo Secretário Municipal de Fazenda, pelo prazo de até 360 (trezentos e sessenta) dias.

Art. 47. - A Paralisação Temporária por prazo superior ao mencionado no art. 46 desta Instrução Normativa somente será concedida, em caráter excepcional, por autorização do Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 48. - O reinício das atividades do contribuinte, antes do término da Paralisação Temporária, bem como da sua prorrogação, deverão ser previamente comunicados, por escrito, à Divisão de Cadastro Mobiliário.

Art. 49. - O contribuinte terá o prazo de 10 (dez) dias após o término do prazo concedido, para comunicar por escrito o reinício de suas atividades.

§ 1º A repartição fiscal responsável emitirá, após diligência fiscal local, Termo considerando, como data do reinício, a do dia seguinte ao do término da paralisação concedida.

§ 2º O contribuinte, que no prazo mencionado no caput deste artigo, deixar de comunicar o reinício de suas atividades ou não solicitar sua baixa, terá sua situação cadastral alterada para a condição de Baixada, a partir do dia imediatamente posterior ao do término da paralisação concedida.

Art. 50. - O processo concernente ao pedido de Paralisação Temporária deverá aguardar na repartição de origem o término do prazo concedido, para posterior arquivamento.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação da Paralisação Temporária, quando houver, bem como a comunicação de reinício das atividades do contribuinte deverão ser anexados ao processo original, vedada a constituição de novo processo.

CAPÍTULO IV DA SITUAÇÃO CADASTRAL INAPTA

Art. 51. - Será declarada inapta a inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal de pessoa física ou entidade:

I - não localizada: a que não for localizada no endereço informado à Secretaria Municipal de Fazenda.

Seção I Da Pessoa Física ou Entidade não Localizada

Art. 52. - A pessoa física ou a entidade não localizada, de que trata o inciso I do art. 51, é assim considerada quando:
I - não confirmar o recebimento de 3 (três) ou mais correspondências enviadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, comprovado pela devolução do Aviso de Recebimento (AR) dos Correios; ou
II - não for localizada no endereço constante do CNPJ e do Alvará, comprovado mediante Termo de Diligência, modelo Anexo III.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I do caput, cabe à Divisão de Cadastro Mobiliário (DICADM), expedir o ADE, publicado na internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, com a relação das inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal declaradas inaptas.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II do caput, a inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal deve ser declarada inapta pelo titular da Divisão de Cadastro Mobiliário Municipal ou Diretor, por meio de ADE, publicado na internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, ou alternativamente no Jornal Oficial do Município, no qual devem ser indicados o nome

empresarial e o número de inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal e no CNPJ.

§ 3º O disposto no § 1º não elide a competência do titular da Secretaria Municipal de Fazenda, para adotar as medidas nele previstas, publicando o ADE na internet, na página da Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço eletrônico citado no caput do art. 6º, ou alternativamente, no Jornal Oficial do Município.

§ 4º A pessoa física ou jurídica declarada inapta conforme este artigo pode regularizar sua situação mediante a regularização de seus dados, ou restabelecimento de sua inscrição, conforme previsto no art. 38.

Seção II

Dos Efeitos da Inscrição Inapta

Art. 53. - Sem prejuízo das sanções previstas na legislação, a pessoa jurídica cuja inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal haja sido declarada inapta ficará sujeita: I - ao impedimento de:

a) participar de licitação pública municipal, bem como celebrar convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos;

Art. 54. - Será considerado inidôneo, não produzindo efeitos tributários em favor de terceiro interessado, o documento emitido por pessoa jurídica cuja inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal haja sido declarada inapta.

§ 1º Considera-se terceiro interessado, para os fins deste artigo, a pessoa física ou entidade beneficiária do documento. § 2º O disposto neste artigo aplicar-se-á em relação aos documentos emitidos:

I - a partir da data da publicação do ADE a que se refere: a) o art. 51, no caso de pessoa física ou jurídica não localizada;

II - na hipótese do art. 42, desde a paralisação das atividades da pessoa jurídica ou desde a sua constituição, se ela jamais houver exercido atividade;

§ 3º A inidoneidade de documentos em virtude de inscrição declarada inapta não exclui as demais formas de inidoneidade de documentos previstas na legislação, nem legítima os emitidos anteriormente às datas referidas no § 2º deste artigo.

§ 4º O disposto no caput não se aplica aos casos em que o terceiro interessado, adquirente de bens, direitos e mercadorias, ou o tomador de serviços, comprovar o pagamento do preço respectivo e o recebimento dos bens, direitos ou mercadorias ou a utilização dos serviços.

Art. 55. - A pessoa jurídica com inscrição declarada inapta que regularizar sua situação perante a Secretaria Municipal de Fazenda terá sua inscrição enquadrada na condição de ativa.

CAPÍTULO V

DA SITUAÇÃO CADASTRAL BAIXADA

Art. 56. - A inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal é enquadrada na situação cadastral baixada quando a pessoa física, entidade ou o estabelecimento filial, conforme o caso, tiver sua solicitação de baixa deferida, na forma prevista no art. 24, ou tiver sua inscrição baixada de ofício, conforme o art. 37.

CAPÍTULO VI

DA SITUAÇÃO CADASTRAL NULA

Art. 57. - A inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal é enquadrada na situação cadastral nula quando for declarada a nulidade do ato de inscrição da pessoa física, entidade ou do estabelecimento filial, na forma prevista no art. 39.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. - A Secretaria Municipal de Fazenda, através da unidade competente, poderá editar atos complementares a esta Instrução Normativa, inclusive para:

I - alterar seus Anexos;
II - declarar a nulidade de ato cadastral no Cadastro Mobiliário, na forma prevista no art. 39.

Art. 59. - Integram a presente Instrução Normativa os Anexos I, II e III.

Art. 60. - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Jornal Oficial do Município.

JOÃO BATISTA ESTEVES GONÇALVES
Secretário Municipal de Fazenda

(*) Republicada por incorreção na publicação do Jornal Oficial do Município de 14 a 20/11/2014.

ANEXO I

Tabela de Documentos e Orientações

1. INSCRIÇÃO

1.1 Inscrição da Entidade

O nome empresarial a ser cadastrado no CNPJ deve corresponder fielmente ao que estiver consignado no ato constitutivo da entidade.

Item	Natureza Jurídica(NJ)	Data do Evento	Ato Constitutivo (regra geral)	Base Legal
1.1.1	Sociedade Anônima: NJs204-6e205-4.	Data de registro da ata de assembleia de constituição.	Estatuto, acompanhado de ata de assembleia de constituição, registrados na JC.	CC,arts.981a985, 1.089e1.150; Lei 6.404/76,arts.4º,87a 97,138a151.
1.1.2	Sociedade Empresária Ltda: NJ206-2.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado na JC.	CC,arts.981a985, 1.052a1.086.
1.1.3	Sociedade Empresária em Nome Coletivo: NJ207-0.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado na JC.	CC,arts.981a985,983, 1.039a1.042.
1.1.4	Sociedade Empresária em Comandita Simples: NJ208-9.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado na JC.	CC,arts.981a985,983, 1.045a1.048.
1.1.5	Sociedade Empresária em Comandita por Ações: NJ209-7.	Data de registro da ata de assembleia de constituição.	Estatuto, acompanhado de ata de assembleia de constituição, registrados na JC.	CC,arts.981a985, 1.090a1.092; Lei 6.404/76,arts.4º,87a 97,138,139,143a151, 280a284.
1.1.6	Sociedade em Conta de Participação: NJ212-7.	Data constante do documento.	Documento que comprove a existência da Sociedade em Conta de Participação entre os sócios ostensivo e participante, sem necessidade de registro em qualquer órgão.	CC,arts.991a 996. Decreto-Lei 2.303/86,art.7º.
1.1.7	Empresário (Individual): NJ213-5.	Data de registro do Requerimento	Requerimento de Empresário registrado na JC, relativo à sua inscrição naquele órgão de registro.	CC,arts.966a980; Decreto-Lei 1.706/79,art.2º.
1.1.8	Cooperativa: NJ214-3.	Data de registro da ata de assembleia de fundação.	Estatuto, acompanhado de ata de assembleia de fundação, registrados na JC.	CC,arts.1.093a1.096; Lei 5.764/71,arts.3ºa16, 21,47; Lei.8.934/94,art.32.
1.1.9	Consórcio de Sociedades: NJ215-1.	Data de registro do contrato.	Contrato de consórcio registrado na JC.	Lei 6.404/76,arts.278,279
1.1.10	Grupo de Sociedades: NJ216-0.	Data de registro da convenção.	Convenção de grupo registrado na JC.	Lei 6.404/76,arts.265a272
1.1.11	Fundo de Investimento: NJ222-4.	Data de registro do ato de deliberação.	Ato de deliberação do Administrador sobre a constituição do fundo de investimentos, acompanhado do respectivo regulamento, registrado no RTD.	CC,art.221; INCVM409/2004,arts 2ºa4º;
1.1.12	Sociedade Simples Pura: NJ223-2.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado no RCPJ;OU Contrato social registrado na OAB, no caso de sociedade de advogados.	CC,arts.981a985,997a 1.032; Lei 8.906/94,arts.15a17.
1.1.13	Sociedade Simples Ltda: NJ224-0.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado no RCPJ.	CC,arts.981a985,997a 1.032,1.052a1.086.
1.1.14	Sociedade Simples em Nome Coletivo: NJ225-9.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado no RCPJ.	CC,arts.981a985, 1.039a1.042.
1.1.15	Sociedade Simples em Comandita Simples: NJ226-7.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado no RCPJ.	CC,arts.981a985, 1.045a1.047.
1.1.16	Consórcio de Empregadores: NJ228-3.	Data de registro do documento.	Documento de constituição do consórcio simplificado de produtores rurais, em que conste a quem cabe a administração do consórcio, registrado no RTD.	Lei 8.212/91, art. 25-A.
1.1.17	Consórcio Simples: NJ229-1.	Data de registro do contrato social.	Contrato social registrado na JC.	LC 123/2006,art.56; CC,arts.981a985, 1.052a1.086.
1.1.18	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária): NJ230-5.	Data de registro do ato de constituição.	Ato de constituição registrado na JC.	CC,art.980-A.
1.1.19	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Simples): NJ231-3	Data de registro do ato de constituição.	Ato de constituição registrado no RCPJ.	CC,art.980-A.
1.1.20	Serviço Notarial e Registral (Cartório): NJ303-4.	Data de vigência do ato legal.	Ato legal de criação do cartório, acompanhado do ato de nomeação do seu titular, publicados na forma da lei.	CF,art.236,art.32do ADCT; Lei 8.935/94,arts.3º,14,43 50.
1.1.21	Fundação Privada: NJ306-9.	Data de registro do estatuto.	Estatuto, acompanhado da ata de nomeação do seu dirigente, registrados no RCPJ.	CC,arts.62a68.
1.1.22	Condomínio Edifício: NJ308-5.	Data de registro da convenção OU da assembleia que deliberou sobre a inscrição no CNPJ.	Convenção do condomínio registrada no RI, acompanhada da ata de assembleia de eleição do síndico, registrada no RTD;OU Certidão emitida pelo RI que confirme o registro do Memorial de Incorporação do condomínio, acompanhado da ata de assembleia que deliberou sobre a inscrição no CNPJ, bem como da ata de assembleia de eleição do síndico, registradas no RTD.	CC,arts.1.332a1.334, 1.347,1.348; Lei 4.591/64,arts.3º,7º,9º, 22,32.

1.1.23	Organização Religiosa: NJ322-0.	Data de registro do estatuto.	do Estatuto, acompanhado da ata de assembleia de constituição e de eleição/posse do seu dirigente, registrados no RCPJ.	CC,arts.44a46; Lei 6.015/73,arts.114,120
1.1.24	Organização Religiosa-Igreja Católica (Paróquias, Dioceses Arquioceses): NJ322-0.	Data de registro do documento.	do Documento emitido pela Igreja Católica, acompanhado do ato de designação do titular da respectiva representação, registrados no RCPJ ou RTD.	CC,arts.221,2.031.
1.1.25	Fundo Privado: NJ324-7.	Data de registro do estatuto.	do Estatuto registrado no RCPJ.	Lei 11.079/2004,arts.16 e17.
1.1.26	Organização Social (OS): NJ 330-1.	Data de registro do estatuto.	do De acordo com a forma jurídica adotada (Associação, Fundação etc.), acompanhado do ato administrativo de qualificação como OS, publicado na forma da lei.	Lei 9.637/98, arts. 1º, 2º, 11.
1.1.27	Associação Privada: NJ399-9.	Data de registro do estatuto.	do Estatuto, acompanhado da ata de assembleia de constituição e de eleição/posse do seu dirigente, registrados no RCPJ.	CC,arts.53a60; Lei 6.015/73,arts.114,120 Lei 9.532/97,arts.12a15.

2. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Item	Tipo de Entidade	Ato Alterador (regra geral)
2.1	Empresário(Individual):NJ213-5.	Quando se tratar de dado cadastral constante do ato constitutivo da entidade ou do estabelecimento filial, Requerimento de Empresário, registrado na JC, referente à alteração cadastral solicitada.
2.2	Condomínio Edifício: NJ308-5.	Alteração da convenção do condomínio, registrada no RI, referente à alteração cadastral solicitada. Quando se tratar de alteração de síndico, ata de assembleia referente a sua eleição, registrada no RTD.
2.3	Entidades cujo ato constitutivo seja um ato legal.	Quando se tratar de dado cadastral constante do ato constitutivo da entidade ou do estabelecimento filial, ato legal, publicado na forma da lei, referente à alteração cadastral solicitada. Quando se tratar de alteração do representante da entidade no CNPJ, ato de nomeação ou eleição/posse do gestor da entidade, publicado na forma da lei ou registrado em órgão competente, conforme o caso.
2.4	Entidades cujo ato constitutivo seja um contrato social.	Quando se tratar de dado cadastral constante do ato constitutivo da entidade ou do estabelecimento filial, alteração contratual, registrada no órgão competente, relativa à alteração cadastral solicitada, coerente com as formalidades aplicáveis a cada natureza jurídica, tendo por base a Tabela do item 1.1.
2.5	Entidades cujo ato constitutivo seja um estatuto.	Quando se tratar de dado cadastral constante do ato constitutivo da entidade ou do estabelecimento filial, alteração estatutária, registrada no órgão competente, relativa à alteração cadastral solicitada, coerente com as formalidades aplicáveis a cada natureza jurídica, tendo por base a Tabela do item 1.1.
2.6	Demais entidades.	Quando se tratar de dado cadastral constante do ato constitutivo da entidade ou do estabelecimento filial, ato alterador registrado no órgão competente, relativo à alteração cadastral solicitada, coerente com as formalidades aplicáveis a cada natureza jurídica, tendo por base a Tabela do item 1.1.

3. BAIXA

3.1 Baixa da Inscrição da Entidade

Item	Natureza Jurídica(NJ)	Data do Evento	Ato Extintivo (regra geral)	Base Legal
3.1.1	Sociedade Anônima: NJs204-6e205-4.	Data de registro da ata de assembleia.	Ata de assembleia de extinção, registrada na JC.	CC,art.1.089; Lei 6.404/76,arts.206a 219.
3.1.2	Sociedade Empresária Ltda: NJ206-2.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado na JC.	CC,arts.1.102a 1.112.
3.1.3	Sociedade Empresária em Nome Coletivo: NJ207-0.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado na JC.	CC,arts.1.102a 1.112.
3.1.4	Sociedade Empresária em Comandita Simples: NJ208-9.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado na JC.	CC,arts.1.102a 1.112.
3.1.5	Sociedade Empresária em Comandita por Ações: NJ209-7.	Data de registro da ata de assembleia.	Ata de assembleia de extinção, registrada na JC.	CC,arts.1.089,1.090 Lei 6.404/76,arts.206a 219,280.
3.1.6	Sociedade em Conta de Participação: NJ212-7.	Data constante do distrato OU data final da sociedade por prazo determinado.	Distrato da Sociedade em Conta de Participação, sem necessidade de registro em qualquer órgão; OU Documento que comprove a existência da Sociedade em Conta de Participação entre os sócios ostensivo e participante, sem necessidade de registro em qualquer órgão, caso a sociedade tenha sido constituída por prazo determinado.	CC,art.996.
3.1.7	Empresário(Individual): NJ213-5.	Data do registro do Requerimento de Extinção.	Requerimento de Empresário, relativo à sua extinção, registrado na JC.	CC,art.968.
3.1.8	Cooperativa: NJ214-3.	Data de registro da ata de assembleia.	Ata de assembleia de extinção, registrada na JC.	CC,arts.1.093; Lei5.764/71,arts.21, 46,63a78.
3.1.9	Consórcio de Sociedades: NJ215-1.	Data de registro do distrato.	Distrato do consórcio, registrado na JC.	Lei 6.404/76,arts.278, 279.
3.1.10	Grupo de Sociedades: NJ216-0.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção do grupo, registrado na JC.	Lei 6.404/76,arts.265a 272.
3.1.11	Fundo de Investimento:	Data de registro da	Ata de assembleia que deliberou pela	CC,art.221;



A bicicleta e o Código de Trânsito Brasileiro

SIGA ESSAS DICAS E AJUDE A EVITAR ACIDENTES.

- Antes de sair para passear, veja se sua bicicleta possui todos os itens exigidos, como:
 - Espelho retrovisor do lado esquerdo
 - Campanha
 - Sinalização noturna traseira e dianteira
 - Sinalização noturna dos pedais
- Não transportar pessoas que não possam cuidar de sua própria segurança, como crianças pequenas por exemplo.
- Para garantir sua segurança utilize capacete e roupa clara.
- Utilize as ciclovias e respeite sempre a sinalização.
- Onde não houver ciclovia siga na rua, próximo à calçada e na mesma mão de circulação da via.
- Tome cuidado para não aproximar muito dos carros, isso pode ser perigoso.
- É proibido "empinar" ou tentar qualquer tipo de malabarismo com sua bicicleta em via pública.
- Fique atento às vias e confira se a preferência é sua, dos carros ou dos pedestres.
- Ao passar pelo ponto de ônibus pare e espere os passageiros desembarcarem.
- Não ande pelas vias preferenciais, elas são muito movimentadas, perigosas e o código proíbe.
- Jamais siga paralelo a outros ciclistas, utilize somente filas "em moda indiana".

	NJ222-4.	ata de assembleia de extinção do fundo de investimento, registrada no RTD; OU encerramento.	extinção do fundo de investimento, registrada no RTD; OU Termo de encerramento do fundo de investimento, em caso de resgate total das cotas, registrado no RTD.	INCVM409/2004, art. 47, 107, 119-A; INCVM356/2001, art. 26.
3.1.12	Sociedade Simples Pura: NJ223-2.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado no RCPJ; OU Distrato social registrado na OAB, no caso de sociedade de advogados.	CC, arts. 1.102a 1.112; Lei 8.906/94, art. 15.
3.1.13	Sociedade Simples Ltda: NJ224-0.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado no RCPJ.	CC, arts. 1.102a 1.112.
3.1.14	Sociedade Simples em Nome Coletivo: NJ225-9.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado no RCPJ.	CC, arts. 1.102a 1.112.
3.1.15	Sociedade Simples em Comandita Simples: NJ226-7.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado no RCPJ.	CC, arts. 1.102a 1.112.
3.1.16	Consórcio Simples: NJ229-1.	Data de registro do distrato social.	Distrato social registrado na JC.	LC 123/2006, art. 56; CC, arts. 1.102a 1.112.
3.1.17	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária): NJ230-5.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção registrado na JC.	CC, arts. 1.102a 1.112.
3.1.18	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Simples): NJ231-3.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção registrado no RCPJ.	CC, arts. 1.102a 1.112.
3.1.19	Serviço Notarial e Registral (Cartório): NJ303-4.	Data de vigência do ato legal.	Ato legal de extinção do cartório, publicado na forma da lei.	Lei 8.935/94, art. 44.
3.1.20	Fundação Privada: NJ306-9.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção da fundação, registrado no RCPJ.	CC, art. 51, 69.
3.1.21	Serviço Social Autônomo: NJ307-7.	Data de registro da ata de assembleia.	Ata de assembleia de extinção, registrada no RCPJ.	CC, art. 51; Lei 6.015/73, arts. 114, 120.
3.1.22	Condomínio Edifício: NJ308-5.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção do condomínio, registrado no RI.	CC, arts. 1.357, 1.358; Lei 4.591/64, art. 34.
3.1.23	Organização Religiosa: NJ322-0.	Data de registro da ata de assembleia.	Ata de assembleia de extinção, registrada no RCPJ.	CC, art. 51.
3.1.24	Organização Religiosa - Igreja Católica (Paróquias, Dioceses e Arquidioceses): NJ322-0.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção emitido pela Igreja Católica, registrado no RCPJ ou RTD.	CC, arts. 51, 221, 2031.
3.1.25	Fundo Privado: NJ324-7.	Data de registro do ato de extinção.	Ato de extinção do fundo privado, registrado no RCPJ.	CC, art. 51; Lei 11.079/2004, art. 16.
3.1.26	Organização Social (OS): NJ 330-1.	Data de registro do ato de extinção.	De acordo com a forma jurídica adotada (Associação, Fundação etc.).	CC, art. 51.
3.1.27	Associação Privada: NJ399-9.	Data de registro da ata de assembleia.	Ata de assembleia de extinção, registrada no RCPJ.	CC, art. 51.

3.2 Baixa da Inscrição de Empresário, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária) ou Sociedade Empresária com Registro Cancelado na Junta Comercial.

Item	Tipo de Entidade	Data do Evento	Ato Extintivo (regra geral)	Base Legal
3.2.1	Empresário, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária) ou Sociedade Empresária.	Data do cancelamento do registro OU data da inatividade considerada pela JC.	Certidão emitida pela JC, atestando a data do cancelamento do registro da empresa por inatividade, bem como a data do último arquivamento procedido pela empresa naquele órgão de registro, caso a empresa opte por baixar a inscrição no CNPJ com a data da inatividade considerada pela JC.	Lei 8.934/94, art. 60.

3.3 Baixa da Inscrição da Entidade por Incorporação, Fusão ou Cisão Total

Item	Motivo	Data do Evento	Ato Extintivo (regra geral)	Base Legal
3.3.1	Incorporação	Data da deliberação.	Ato deliberativo da incorporadora aprovando a incorporação, registrado no órgão competente.	CC, arts. 1.116a 1.118; Lei 6.404/76, arts. 219, 223a 227;
3.3.2	Fusão	Data da deliberação.	Ato deliberativo das entidades fusionadas decidindo sobre a reconstituição definitiva de uma entidade, registrado no órgão competente.	CC, arts. 1.119a 1.121; Lei 6.404/76, arts. 219, 223a 226, 228;
3.3.3	Cisão Total	Data da deliberação.	Ato deliberativo das sucessoras que absorvem a parcela dos antecessores do patrimônio da entidade decidida.	Lei 6.404/76, arts. 219, 223a 226, 229;

3.4 Baixa de Inscrição de Estabelecimento Filial

A solicitação de baixa de inscrição de estabelecimento filial deve estar acompanhada do respectivo ato de extinção, coerente com as formalidades aplicáveis a cada natureza jurídica, tendo por base a Tabela do item 3.1.

Legenda:

ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
 CC – Código Civil
 CF – Constituição Federal
 RCPJ – Registro Civil das Pessoas Jurídicas
 RI – Registro de Imóveis
 RTD – Registro de Títulos e Documentos
 CVM – Comissão de Valores Mobiliários
 IN – Instrução Normativa
 JC – Junta Comercial
 LC – Lei Complementar
 OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

CIDADÃO CONSCIENTE RECICLA

Entregue seu lixo
reciclável, seco e limpo
nos ecopontos
de coleta seletiva
da cidade.

*Reduzir,
Reutilizar,
Reciclar.*

Veja os locais de coleta no site:
www.riodasostras.rj.gov.br





MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE FAZENDA
CADASTRO MOBILIÁRIO

PREFEITURA MUN. DE RIO DAS OSTRAS

Processo nº _____ fls _____

Rubrica (Matr.)

ANEXO II
FICHA DE ATOS CADASTRAIS

1-IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE	
NOME/RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO	
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA	CPF/CNPJ
EMAIL	TEL

2-NATUREZA DO PEDIDO							
2.1	INSCRIÇÃO MUNICIPAL (ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO-AUTONOMIA) <input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO AUTONOMIA <input type="checkbox"/> 2º VIA						
2.2	SUSPENSÃO (PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA DE ATIVIDADES)						
2.3	RESTABELECIMENTO						
2.4	BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA <table border="1"> <tr> <td></td> <td>2.4.1 - encerramento definitivo das atividades</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2.4.2 - transferência para outra unidade da Federação</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2.4.3 - falecimento de empresário individual ou de pessoa física contribuinte</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">DATA DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES</p> <p style="text-align: center;">_____/_____/_____</p>		2.4.1 - encerramento definitivo das atividades		2.4.2 - transferência para outra unidade da Federação		2.4.3 - falecimento de empresário individual ou de pessoa física contribuinte
	2.4.1 - encerramento definitivo das atividades						
	2.4.2 - transferência para outra unidade da Federação						
	2.4.3 - falecimento de empresário individual ou de pessoa física contribuinte						
2.5	ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS <input type="checkbox"/> RAZÃO SOCIAL <input type="checkbox"/> ENDEREÇO <input type="checkbox"/> SÓCIOS <input type="checkbox"/> CONTADOR <input type="checkbox"/> ATIVIDADE ECONÔMICA						

3-DECLARAÇÃO	
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES ORA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS.	
NESTES TERMOS PEDE DEFERIMENTO, RIO DAS OSTRAS, ____/____/20__ .	
_____ NOME-CPF/CNPJ	_____ ASSINATURA



MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE FAZENDA
CADASTRO MOBILIÁRIO

ANEXO III
TERMO DE DILIGÊNCIA FISCAL

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE	
Protocolo	
Nome	
Endereço	
CPF/CNPJ	I.M.
OBJETIVOS DA DILIGÊNCIA	
<input type="checkbox"/>	Concessão de inscrição municipal
<input type="checkbox"/>	Suspensão de atividades-Paralisação Temporária de Atividades
<input type="checkbox"/>	Reativação de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Alteração de endereço ou atividade econômica
<input type="checkbox"/>	Mudança de Município
INFORMAÇÕES SOBRE O LOCAL DO ESTABELECIMENTO	
Foi constatado o desaparecimento do contribuinte?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O endereço localizado coincide com o declarado?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O local é adequado ao ramo de atividade declarado?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
A atividade econômica constatada coincide com a declarada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
EXISTÊNCIA DE OUTRO ESTABELECIMENTO NO LOCAL	
Existe outro estabelecimento no mesmo local?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Qual o seu nome empresarial?	
Qual o número da inscrição municipal?	
Qual o ramo de atividade econômica?	
Foi requerida a baixa ou mudança de endereço?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
PARECER	
	<input type="checkbox"/> Favorável <input type="checkbox"/> Desfavorável
Em ____ / ____ /20 .	De acordo ____ / ____ /20 .
Matrícula: Servidor	Matrícula: Chefia

Secretaria de Obras

AUTO DE INFRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras, visando garantir o princípio constitucional da legitimidade dos Atos Administrativos, em especial o da Publicidade, torna público a lavratura do **AUTO DE INFRAÇÃO**, por descumprimento da legislação edilícia e urbanística. O autuado tem o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir desta publicação, para interpor Recurso contra o Auto de Infração, nos termos da Lei nº. 203/96, sob pena de lançamento, no Cadastro do Registro Geral de Imóveis, para cobrança Judicial.

Processo Adm.|Auto de Infração N°|Endereço do Imóvel|Autuado
31400/2014|10397|Rua: Macaé – Quadra: 27 – Lote: 1,2 e3 – Jardim Mariléa|**Christina Margareth Frazier** – CPF: 607.837.378-15
13438/2013|10398|Rua: Guaporé esquina Paranaíba – nº: 51 – Quadra: 20 – Lote: 336 – Balneário Remanso|**Arisio Squeira Calixto** – Inscrição: 01.1.098.0817.001
13438/2013|10399|Rua: Paranaíba – nº 321 – Quadra: 09 – Lote: 337 – Balneário Remanso|**Luiza Sueli Moura Leite** – CPF: 419.993.477-49
30906/2014|10042|Rua: Eduardo Pio Duarte – Quadra: 30 – Lote: 04 – Terra Firme|**Jorge Augusto Pereira** – CPF: 277.76.907-04
31174/2014|10041|Avenida Alcebiades Sabido dos Santos – Lote: 15 – Quadra: 15 – Jardim Atlântico|**Darcy da Silva Costa** – CPF: 072.455.047.15
4756/2011|10039|Rua: Ivan Lins – Quadra: 51 – Lote: 09 – Enseada das Gaivotas|**Vanilda Lima Castro Alves** – CPF: 500.617.807-82
42946/2013|10349|Rua: Aurélio Buarque de Holanda – Quadra: 20 – Lote: 06 – Enseada das Gaivotas|**Andrea Cristina Martins Fialho** – Inscrição: 99.4.030.0162.001
4954/2014|10242|Rua: São Paulo – Quadra: 13 – Lote: 35 – Cidade Praiana|**Espólio de Michael Rolnick** – CPF: 110.015.507-49
26928/2011|10044|Rua: Irma Dulce da Bahia – nº 388 – Quadra: 11 – Lote: 184 – Village Rio das Ostras|**Cinthia dos Santos Reis** – CPF: 136.077.527-70
21588/2014|10350|Avenida Luiz Viana Filho – nº 81 – Apto: 101 – Quadra: 39 – Lote: 20 – enseada da Gaivota|**Erick Nilson Mendes Girão** – CPF: 841.584.927-34
38949/2011|10244|Avenida Rio Bonito – Quadra: 39 – Lote: 01 – Recreio|**Alair Ferreira Neto II** – Inscrição: 01.3.051.0111.001
2053/2011|10045|Rua: Aurélio Buarque de Holanda – Quadra: 40 – Lote: 05 – Enseada das Gaivotas|**Saulo Soares Armond** – CPF: 053.136.307-41
6252/2011|10046|Rua: Guimarães Rosa – Quadra: 07 – Lote: 20 – Enseada das Gaivotas|**Jozinete Martins Silva Araujo** – CPF: 000.220.724-97
11494/2010|10400|Avenida Costazul – nº 712 – Quadra: G1 – Lote: 01 – Costazul|**João Alberto Alves de Carvalho** – CPF: 002.975.427-53
31545/2014|10040|Avenida Boca da Barra – nº 144 – Boca da Barra|**Nilda da Silva Suppo** - CPF: 502.582.307-20
919/2010|10394|Rua: Itaperú – nº 214 - Quadra: R – Lote: 06 – Novo rio das Ostras|**José dos Anjos** – CPF: 277.792.467-87
5173/2012|10245|Rua: B – Quadra: 03 – Lote: 22 – Bairro Imperial|**Imobiliária Arbor Ltda** – Inscrição: 01.8.112.0181.001
17483/2014|10346|Rodovia Amaral Peixoto – Relot – Quadra: 16 – Q:005- Lt: 001 – Jardim Campomar|**Centro de Formação de Condutores Dinamica Ltda** – CNPJ: 04.171.992/0001-70
22516/2012|10234|Rua: Jovem Viana – nº 283 – Quadra: A – Lote: 17 – Novo Rio das Ostras|**Christianne Borges dos Santos** – CPF: 743.805.247-87
22516/2012|10236|Rua: Jovem Viana – nº 283 – Quadra: A – Lote: 17 – Novo Rio das Ostras|**Rita de Cássia Almeida da Glória** – Inscrição: 01.2.027.0674.001
13090/2011|7564|Avenida: Jane Maria Martins Figueira – Quadra: 69 – Lote: 02 – Jardim Mariléa|**José Claudio Delssin** – CPF: 073.449.459-91
50361/2013|09935|Rua: B – Quadra: 04 – lote: 34 – Residencial Maria Turri|**K.R.G Empreendimentos e Construções Ltda** – CNPJ: 08.991.061/0001-70
32118/2010|10048|Rua: Abel Siqueira – Quadra: 05 – Lote: 53 – Recanto|**Antonio Manoel de Carvalho** – CPF: 160.657.007-20
14233/2014|10249|Rua: Tom Jobim – Travessa – nº 100 – Casa: 01 – Recanto|**Deraldo Chaves de Souza** – CPF: 072.250.027-08

EMBARGOS

A Secretaria Municipal de Obras, visando garantir o princípio constitucional da legitimidade dos Atos Administrativos, em especial o da Publicidade, torna público a lavratura dos **EMBARGOS** relacionados, conforme os termos da **Lei Municipal nº 208/1996**, em seu artigo **172 § 2º, alínea “C” da Lei Municipal nº 208/1996**, em seu artigo **177-C** – Código de Obras, por descumprimento da legislação edilícia e urbanística, a **PARALISAR** imediatamente as atividades constatadas e apresentar defesa ou interpor recurso no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir desta publicação, após o qual serão adotadas as medidas cabíveis e as penalidades previstas na Lei acima mencionada.

Processo|Embargo|Endereço do Imóvel|Embargado
 22516/2012|6641|Rua: Jovem Viana – nº 283 – Quadra: A – Lote: 17 – Loteamento Novo rio das Ostras|**Rita de Cássia Almeida da Glória** – Inscrição: 01.2.027.0674.001
 5173/2012|6643|Rua: B – Quadra: 03 – Lote: 22 – Bairro: Imperial|**Imobiliária Arbor Ltda** – Inscrição: 01.8.112.0181.001
 919/2010|7081|Rua: Itaperú – nº: 214 – Quadra: R – Lote: 06 – Novo Rio das Ostras|**José dos Anjos** – CPF: 277.792.467-87
 50361/2013|6958|Rua: B – Quadra: 04 – Lote: 34 – Residencial Maria Turri|**K.R.G Empreendimentos e Construções Ltda** – CNPJ: 08.991.061/0001-70

NOTIFICAÇÕES

A Secretaria Municipal de Obras, visando garantir o princípio constitucional da legitimidade dos Atos Administrativos, em especial o da Publicidade, torna público a lavratura das **NOTIFICAÇÕES**, conforme os termos da **Lei Municipal nº 208/1996**, em seu artigo **177-A inciso I e inciso II**, quando do caso e **artigo 177-C** e seu parágrafo único nos termos por descumprimento da legislação edilícia e urbanística, a tomar providências para regularização da construção e/ou apresentar defesa ou interpor recurso no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir desta publicação, após o qual serão adotadas as medidas cabíveis e as penalidades previstas na Lei acima mencionada.

Processo|Notificação|Endereço do Imóvel|Notificado
 919/2010|14005|Rua: Itaperú – nº: 214 – Quadra: R – Lote: 06 – Novo Rio das Ostras|**Jose dos Anjos** – CPF: 277.792.467-87
 5173/2012|13769|Rua: B – Quadra: 03 – Lote: 22 – Bairro Imperial|**Imobiliária Arbor Ltda** – Inscrição: 01.8.112.0181.001
 32603/2014|13837|Rua: Felix Pacheco – Quadra: 47 – Lote: 13 – Enseada das Gaivotas|**Severina Barbosa da Silva** – CPF: 036.054.227-13
 31545/2014|14010|Avenida Boca da Barra – nº 114 – Fundos – Boca da Barra|**Lucas Suppo Cunha** – CPF: 147.115.377-08
 18857/2014|14008|Rua: Prefeito Jardim – nº 2856 – Lote: 24 – Quadra: 96 – Cidade Beira Mar|**Monique de Paula Menezes** – 3747/2011|13209|Rua: Ivan Lins – Quadra: 69 – Lote: 10 – Enseada das Gaivotas|**Rogério Maciel de Oliveira** – CPF: 039.516.027-83
 6251/2011|13850|Rua: Dinah Silveira de Queiroz – Quadra: 44 – Lote: 08 – Enseada das Gaivotas|**Flavio José Baptista de Almeida** – CPF: 083.848.417-48
 33479/2014|13770|Rua: Osvaldo Cruz – Quadra: 67 – Lote: 22 – Enseada das Gaivotas|**Manoel Barbosa da Silva** – Inscrição: 01.4.073.0271.001
 50361/2013|13575|Rua: B – Quadra: 04 – Lote: 34 – Residencial Maria Turri|**K.R.G Empreendimentos e Construções Ltda** – CNPJ: 08.991.061/0001-70
 14233/2014|13778|Rua: Tom Jobim – Travessa – 100 – Casa: 01 – Recanto|**Deraldo Chaves de Souza** – CPF: 072.250.027-08
 14233/2014|13759|Avenida Rio Branco – nº 100 – Fundos – Recanto|**Simeia Edilamar Abdala**
 32118/2010|14016|Rua: Abel Siqueira – Quadra: 05 – Lote: 53 – Recanto|**Antonio Manoel de Carvalho** – CPF: 160.657.007-20
 1855/2014|13780|Rua das Casuarinas – nº 175 – Loja: 01 – Loteamento Residencial Praia Ancora|**Juscelino da Costa Pereira** – Inscrição: 99.5.168.0553.001
 27066/2014|13763|Rua: Laranjeiras – Quadra: AC-1 – Lote: 03 – Novo Rio das Ostras|**Marcio de Souza Ribeiro** – Inscrição: 01.1.063.0093.001

Secretaria de Educação

Resolução SME nº21, de 14 de novembro de 2014.

AUTORIZA O CENTRO INTEGRADO DE ENSINO EDUCARTE, MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, A MINISTRAR EDUCAÇÃO INFANTIL.

A **Secretaria de Educação**, no uso de suas atribuições legais, por delegação de competência conferida pela Lei Orgânica Municipal, Seção II, Artigo 194, pela Lei Municipal nº 082/99, Artigo 1º, Inciso II e pelo Artigo 11, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº9394/96, e em consonância com o disposto na Deliberação CME nº 04/09 e considerando o Laudo Conclusivo da Comissão de Verificação e Autorização de Funcionamento de Instituições Privadas de Educação Infantil de 18 de setembro de 2014, no Processo nº 34114/12,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Autorizar o CENTRO INTEGRADO DE ENSINO EDUCARTE, mantido por Aline Carvalho Silveira ME, com sede na Rua Resende, nº 651, Jardim Mariléa, Município de Rio das Ostras, com base no Capítulo VI da Deliberação CME nº04/09, a partir da presente data, com capacidade física total de matrículas em número duzentos e trinta e dois (232) alunos, sendo 116 (cento e dezesseis) alunos por turno, a ministrar:
 - EDUCAÇÃO INFANTIL COM CRECHE E PRÉ-ESCOLA: Creche (para crianças de 0 a 3 anos, onze meses e vinte nove dias) e Pré-Escola (para crianças de 4 a 5 anos, onze meses e vinte nove dias).

Artigo 2º. - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 14 de novembro de 2014.

ANDRÉA MACHADO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Educação

Resolução SME nº22, de 14 de novembro de 2014.

AUTORIZA A CRECHE ESCOLA ESPAÇO BABY, MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, A MINISTRAR EDUCAÇÃO INFANTIL.

A **Secretaria de Educação**, no uso de suas atribuições legais, por delegação de competência conferida pela Lei Orgânica Municipal, Seção II, Artigo 194, pela Lei Municipal nº 082/99, Artigo 1º, Inciso II e pelo Artigo 11, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº9394/96, e em consonância com o disposto na Deliberação CME nº 04/09 e considerando o Laudo Conclusivo da Comissão de Verificação e Autorização de Funcionamento de Instituições Privadas de Educação Infantil de 18 de setembro de 2014, no Processo nº 36388/12,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Autorizar a CRECHE ESCOLA ESPAÇO BABY, mantido por J.L. Educação Infantil ME, com sede na Rua Paulo Viana, nº 198, Novo Rio das Ostras, Município de Rio das Ostras, com base no Capítulo VI da Deliberação CME nº04/09, a partir da presente data, com capacidade física total de matrículas em número de cento e cinquenta e oito (158) alunos, sendo 79 (setenta e nove) alunos por turno, a ministrar:
 - EDUCAÇÃO INFANTIL COM CRECHE E PRÉ-ESCOLA: Creche (para crianças de 0 a 3 anos, onze meses e vinte nove dias) e Pré-Escola (para crianças de 4 a 5 anos, onze meses e vinte nove dias).

Artigo 2º. - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 14 de novembro de 2014.

ANDRÉA MACHADO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Educação

Resolução SME nº23, de 14 de novembro de 2014.

AUTORIZA O CENTRO EDUCACIONAL DE TOLEDO, MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, A MINISTRAR EDUCAÇÃO INFANTIL.

A **Secretaria de Educação**, no uso de suas atribuições legais, por delegação de competência conferida pela Lei Orgânica Municipal, Seção II, Artigo 194, pela Lei Municipal nº 082/99, Artigo 1º, Inciso II e pelo Artigo 11, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº9394/96, e em consonância com o disposto na Deliberação CME nº 04/09 e considerando o Laudo Conclusivo da Comissão de Verificação e Autorização de Funcionamento de Instituições Privadas de Educação Infantil de 04 de novembro de 2014, no Processo nº 515/2013,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Autorizar o CENTRO EDUCACIONAL DE

TOLEDO, mantido por Centro Educacional de Toledo Ltda. ME, com sede na Rua Dr. Bento Costa Junior, nº 160, Centro, Município de Rio das Ostras, com base no Capítulo VI da Deliberação CME nº04/09, a partir da presente data, com capacidade física total de matrículas em número de duzentos (200) alunos, sendo 100(cem) alunos por turno, a ministrar:

- **EDUCAÇÃO INFANTIL COM CRECHE E PRÉ-ESCOLA:** Creche (para crianças de 2 a 3 anos, onze meses e vinte nove dias) e Pré-Escola (para crianças de 4 a 5 anos, onze meses e vinte nove dias).

Artigo 2º. - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 14 de novembro de 2014.

ANDRÉA MACHADO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Educação

Resolução SME nº24, de 14 de novembro de 2014.

AUTORIZA O CENTRO EDUCACIONAL SERRA E MAR, MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, A MINISTRAR EDUCAÇÃO INFANTIL.

A **Secretária de Educação**, no uso de suas atribuições legais, por delegação de competência conferida pela Lei Orgânica Municipal, Seção II, Artigo 194, pela Lei Municipal nº 082/99, Artigo 1º, Inciso II e pelo Artigo 11, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº9394/96, e em consonância com o disposto na Deliberação CME nº 04/09 e considerando o Laudo Conclusivo da Comissão de Verificação e Autorização de Funcionamento de Instituições Privadas de Educação Infantil de 06 de outubro de 2014, no Processo nº 27261/2009,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Autorizar o CENTRO EDUCACIONAL SERRA E MAR, mantido por Escola Verde Ltda., com sede na Rua Nelson Pessegueiro do Amaral, Lote 14 Quadra A-02, Costazul, Município de Rio das Ostras, com base no Capítulo VI da Deliberação CME nº04/09, a partir da presente data, com capacidade física total de matrículas em número de duzentos e cinquenta e dois (252) alunos, sendo 126 (cento e vinte seis) alunos por turno, a ministrar:

- **EDUCAÇÃO INFANTIL COM CRECHE E PRÉ-ESCOLA:** Creche (para crianças de 0 a 3 anos, onze meses e vinte nove dias) e Pré-Escola (para crianças de 4 a 5 anos, onze meses e vinte nove dias).

Artigo 2º. - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 14 de novembro de 2014.

ANDRÉA MACHADO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Educação

Secretaria de Bem-Estar Social

RESOLUÇÃO Nº 017/2014 – CMAS

Considerando a reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social que tratou da aprovação da 1ª e 2ª prestação de contas do Convênio do Município de Rio das Ostras com a Casa dos Velhinhos Luiz Laurentino da Silva, em 18 de novembro de 2014;
Considerando a análise dos autos constantes do processo administrativo nº 18.949/2014 e nº 22915/2014 – Prestação de Contas relativa ao Convênio nº 13/2014 – primeira e segunda parcela - para repasse financeiro concedido pelo município de Rio das Ostras, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social à Casa dos Velhinhos Luiz Laurentino da Silva através do processo nº 10334/2013;

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 3º Inciso XII da Lei Municipal 803/03,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a 1ª e 2ª prestações de contas, relativas ao Convênio nº 13/2014, firmado entre o Município de Rio das Ostras e a Casa dos Velhinhos Luiz Laurentino da Silva.

Rio das Ostras, 18 de novembro de 2014.

MARCOS AURÉLIO BARBOSA
Vice-presidente em Exercício

CONVOCAÇÃO

Ficam os Senhores Conselheiros integrantes do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, convocados para **Reunião Ordinária**, que será realizada no dia **27 de Novembro**

de 2014, às 14hs, no Centro do Idoso, situado na rua Três Marias s/n, Nova Cidade.

Pauta:
· Assuntos Gerais.

VALDIRENE FERREIRA DOS SANTOS
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso

Secretaria de Ambiente, Sustentabilidade, Agricultura e Pesca

ESCALA DE PLANTÃO - 21, 22 e 23 de novembro de 2014

PARQUE MUNICIPAL - 2764-8253				
DIA	ADMINISTRATIVO	SERVIÇOS GERAIS	JARDINAGEM	HORÁRIO
21/11/2014	ANDERSON	EMPRESA (cf. Ofício nº 324/2014-SEMAP)	EMPRESA	8 às 17h
22/11/2014	ANDERSON	EMPRESA (cf. Ofício nº 324/2014-SEMAP)	EMPRESA	8 às 17h
23/11/2014	ANDERSON	EMPRESA (cf. Ofício nº 324/2014-SEMAP)	EMPRESA	8 às 17h

PARQUE DOS PÁSSAROS - 2771-6420 ou 2771-6421				
DIA	ADMINISTRATIVO	SERVIÇOS GERAIS	TRATADOR	HORÁRIO
21/11/2014	ADILSON / ANDRÉA	EMPRESA	ALEXANDRE	8 às 17h
22/11/2014	CREUSELI / WILMAR	ANA	ALEXANDRE	8 às 17h
23/11/2014	EDEMIR / GEÓRGIA	ANA	ALEXANDRE	8 às 17h

LIMPEZA URBANA				
DIA	SUPERVISOR/CTRS	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MOTORISTA	HORÁRIO
21/11/2014	ANTÔNIO JOSÉ / ARNALDO	XXXXXX	XXXXXX	8 às 17h
22/11/2014	ANTÔNIO JOSÉ / ARNALDO	XXXXXX	XXXXXX	8 às 17h
23/11/2014	ANTÔNIO JOSÉ / ARNALDO	XXXXXX	XXXXXX	8 às 17h

PSA - FAZENDA PARQUE DOS ANIMAIS - 2771-2351				
DIA	VETERINÁRIO	ADM/SERVIÇOS GERAIS	TRATADOR/TÉC. AGRÍCOLA	HORÁRIO
21/11/2014	DRª. HEVELLYN (99948-8566)	EMPRESA	EMPRESA	8 às 17h
22/11/2014	DR. ALESSANDRO (99838-6138)	EMPRESA	EMPRESA	8 às 17h
23/11/2014	DR. ALESSANDRO (99838-6138)	EMPRESA	EMPRESA	8 às 17h

RETIRADA DE ANIMAL MORTO: **BRAULIO** ou **FERNANDA**
RESPONSÁVEL PELO PLANTÃO: **KÁTIA VALÉRIA** (99883-0367)

Fundo Municipal de Saúde

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 1550/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33111/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 1768/2013
PREGÃO Nº 002/2013 SEMUSA/FMS
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Guelli Comércio e Indústria de Alimentação Ltda.
OBJETO: Prestação de Serviços de nutrição e dietética para o Hospital Municipal de Rio das Ostras e Pronto Socorro Municipal de Rio das Ostras.
VALOR: R\$ 308.495,40
DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.836 - 33.90.39 - 01.50(Royalties)
EMISSÃO: 24/10/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 1551/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33111/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 1768/2013
PREGÃO Nº 002/2013 SEMUSA/FMS
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Guelli Comércio e Indústria de Alimentação Ltda.
OBJETO: Prestação de Serviços de nutrição e dietética para o Hospital Municipal de Rio das Ostras e Pronto Socorro Municipal de Rio das Ostras.
VALOR: R\$ 440.000,00
DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.393 - 33.90.39 - 01.50(Royalties)
EMISSÃO: 24/10/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 1552/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 14497/2014
CHAMADA PÚBLICA
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa espólio de Brazilícia Martins Camara.
OBJETO: Locação do imóvel, situado na Rua Jandira Moraes Pimentel, esquina com a Rua José Martins, nº 486 – Centro - Rio das Ostras/RJ, destinado a instalação

e funcionamento da Coordenação de Gestão, Avaliação e Auditoria (COGA).
VALOR: R\$ 120.620,52
DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.395 - 33.90.36 - 01.50(Royalties)
EMISSÃO: 29/10/2014

NOTA DE EMPENHO Nº 1553/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33925/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 8956/2014
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2014
SEMUSA/FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMUSA/FMS Nº 052/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Vita Macaé Exames Médicos Complementares Ltda.
OBJETO: Realização de exames complementares (neurologia), não ofertados pelo Município, e que serão destinados aos pacientes atendidos pela Rede Municipal de Saúde.
VALOR: R\$ 61.270,00
DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.393 - 33.90.39 - 01.50(Royalties)
EMISSÃO: 03/11/2014

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO SEMUSA/FMS Nº 025/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33925/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 8956/2014
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2014
SEMUSA/FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMUSA/FMS Nº 052/2014
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Vita Macaé Exames Médicos Complementares Ltda.
OBJETO: Realização de exames complementares (neurologia), não ofertados pelo Município, e que serão destinados aos pacientes atendidos pela Rede Municipal de Saúde.
VALOR: R\$ 61.270,00
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.395
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - 01.50(Royalties)

NOTA DE EMPENHO: 1553/2014
EMITIDA EM: 03/11/2014
VALOR: R\$ 61.270,0

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº. 085/2005, Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, o Decreto Municipal nº. 060/2006 e pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO SEMUSA/FMS 008/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33111/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 1768/2013 PREGÃO Nº 002/2013 SEMUSA/FMS SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa Guelli Comércio e Indústria de Alimentação Ltda.
OBJETO: Prorrogação por 60 (sessenta) dias o do prazo do CONTRATO SEMUSA/FMS Nº 008/2013 cujo o objeto é a prestação de serviços de nutrição e dietética para o Hospital Municipal de Rio das Ostras e Pronto Socorro Municipal de Rio das Ostras.
VALOR TOTAL: R\$ 748.495,40

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.836
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - 01.50 (Royalties)
NOTA DE EMPENHO: 1550/2014
EMITIDA EM: 24/10/2014
VALOR: R\$ 308.495,40

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.2.393
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - 01.50 (Royalties)
NOTA DE EMPENHO: 1551/2014
EMITIDA EM: 24/10/2014
VALOR: R\$ 440.000,00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Parágrafo Segundo da Cláusula Quarta do Contrato original c/c o estatuído no Art. 57, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

AVISO DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, faz saber, a quem interessar possa, que nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, bem como, quando for o caso, os Decretos Municipais nº 89/2006 e 060/2006, observadas as disposições da Lei Federal nº 10520/2002, realizará, através da **Comissão Permanente de Licitação I – CPL I**, situada na Rua Campo de Albacora, nº 102 – Quadra 07 – Lote 22 – Sobreloja – Sala 05 – Loteamento Atlântica – Rio das Ostras/RJ.

no dia 05/12/2014 às 14:00 horas, Pregão para Registro de Preços nº 028/2014 - SEMUSA/FMS (processo administrativo nº 32310/2014), objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de medicamentos (insulina) visando atender as necessidades do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos.

no dia 10/12/2014 às 09:00 horas, Pregão para Registro de Preços nº 029/2014 - SEMUSA/FMS (processo administrativo nº 31879/2014), objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de medicamentos (cetorolaco de trometamina, acetato de goserelina e etc...) para atendimento aos pacientes cadastrados no tratamento especial.

O Edital poderá ser obtido no Fundo Municipal de Saúde, situado na Rua Jandira de Moraes Pimentel, nº 504 – Centro – Rio das Ostras/RJ, ou no site www.riodasostras.rj.gov.br/editais-de-pregao-saude.html. Maiores informações: (22) 2771 - 3516.

LUIZ MARIANO RODRIGUES JATOBÁ
 Presidente do Fundo Municipal de Saúde

Administração Vinculada



FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

PORTARIA Nº 253/2014(*)

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA REALIZAÇÃO DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO POR SERVIDOR DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 1058/2014, que dispõe sobre o Contingenciamento dos empenhos das dotações orçamentárias e das movimentações financeiras dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Rio das Ostras;

CONSIDERANDO a necessidade de se conter as despesas do Município e o elevado valor da Folha de Pagamento em razão da excessiva quantidade de horas extras pagas aos Servidores Municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000, de onde extrai-se que “a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da segurança social e outras”;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Direta e Indireta têm que zelar pelo cumprimento da Lei nº 101/2000, sob pena de incorrer em crime de responsabilidade; **CONSIDERANDO** o Princípio Constitucional da Economicidade, em que a eficiência na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos públicos e na maximização da receita e da arrecadação, enseja na justa adequação e equilíbrio entre as duas vertentes das finanças públicas;

RESOLVE

Art. 1º - Fica temporariamente suspensa a realização de jornada extraordinária de trabalho, por Servidores Municipais da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

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

FROC, 14 de novembro de 2014.

COSME DOS SANTOS

Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

(*) Republicado por incorreção na publicação do Jornal Oficial Edição nº 713, de 14 a 20 de novembro de 2014.

PORTARIA Nº 019/2014

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º- **NOMEAR** a cidadã **Tania Maria Gonçalves dos Santos**, CPF nº 011.275.137-70 para o Cargo em Comissão de Diretor Adjunto, simbologia CC5, da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidente, 18 de novembro de 2014.

COSME DOS SANTOS

Presidente Fundação Rio das Ostras de Cultura

Administração Vinculada



RIO DAS OSTRAS
OstrasPrev PREVIDÊNCIA

PORTARIA Nº 016/2014(*)

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA REALIZAÇÃO DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO POR SERVIDOR DO RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA.

O PRESIDENTE DO RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 1058/2014, que dispõe sobre o Contingenciamento dos empenhos das dotações orçamentárias e das movimentações financeiras dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Rio das Ostras;

CONSIDERANDO a necessidade de se conter as despesas do Município e o elevado valor da Folha de Pagamento em razão da excessiva quantidade de horas extras pagas aos Servidores Municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000, de onde extrai-se que “a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras”;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Direta e Indireta têm que zelar pelo cumprimento da Lei nº 101/2000, sob pena de incorrer em crime de responsabilidade; **CONSIDERANDO** o Princípio Constitucional da Economicidade, em que a eficiência na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos públicos e na maximização da receita e da arrecadação, enseja na justa adequação e equilíbrio entre as duas vertentes das finanças públicas;

RESOLVE

Art. 1º - Fica temporariamente suspensa a realização de jornada extraordinária de trabalho, por Servidores Municipais do Rio das Ostras Previdência.

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

OSTRASPREV, 14 de novembro de 2014.

MARCELO CASTRO DE ABREU

Presidente do Rio das Ostras Previdência

(*) Republicado por incorreção na publicação do Jornal Oficial Edição nº 713, de 14 a 20 de novembro de 2014.

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O **Presidente do OSTRASPREV**, no uso de suas atribuições legais, e em face do **processo administrativo nº 25.967/2014** da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 17 de outubro de 2014, os proventos referente à **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, na forma do art. 3º, I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47/2005 – regra transitória, c/c o art. 23, I, II e III, da lei municipal nº 957/2005, do servidor Waldemir Osorio dos Anjos, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, matrícula nº 34-5, no valor de **R\$ 12.474,74 (doze mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos)**.

Rio das Ostras, 17 de novembro de 2014.

MARCELO CASTRO DE ABREU

Presidente

CONVITE

OstrasPrev convida empresas para cadastramento na área de Tecnologia da Informação

O OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, CONVIDA as Empresas especializadas em prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação com Sistema Integrado para Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, para se cadastrarem nesta Autarquia, a fim de participar de futura licitação do OstrasPrev.

Relação de documentos necessários para o cadastramento: Empresas especializadas em TI:

- 1) Contrato Social e suas alterações;
- 2) Cartão do CNPJ;
- 3) Inscrição Estadual e Municipal;
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual e Municipal);
- 5) Certidão de Dívida Ativa do Estado;
- 6) Prova de regularidade relativa a seguridade social, demonstrando situação no cumprimento dos encargos legais (INSS);
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8) Alvará de localização;
- 9) Balanço Patrimonial;
- 10) Certidão de falência;
- 11) Certificado de Registro no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Intelectual da empresa;
- 12) Declaração oficial da Comarca de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências e concordatas.

O formulário para cadastro poderá ser solicitado pelo e-mail do Departamento Administrativo –

deam@ostrasprev.rj.gov.br ou ser retirado na sede do OstrasPrev, localizado na Rua Rio Grande do Sul, 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras/RJ. Telefones: (22) 2764-1310/ 2764-1198/ 2764-7436 – Ramal 33.

ATOS do LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Rio das Ostras Estado do Rio de Janeiro

PORTARIA Nº 076/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Não haverá expediente na Câmara Municipal de Rio das Ostras no dia 20/11/2014 em virtude do Feriado Estadual, "Dia da Consciência Negra" e 21/11/2014 em razão ao Calendário de Dias Úteis, Feriados e Pontos Facultativo, instituído pelo Decreto nº 0976/2014.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Anote-se.

Gabinete da Presidência, 11 de novembro de 2014.

ALZENIR PEREIRA MELLO
Presidente

INDICAÇÃO Nº 039/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a criação do 0800 para marcação de consultas, no Município de Rio das Ostras.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma solicitação dos munícipes. Maiores informações em plenário.

Sala das Sessões, 05 de fevereiro de 2014.

ADEMIR MENDES DE ANDRADE
Vereador

INDICAÇÃO Nº 400/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a construção de uma academia popular na Praça Zélia Gattai, no Loteamento Enseada das Gaivotas-RO.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma justa reivindicação que proporcionará aos moradores locais, um espaço apropriado para desenvolvimento de atividades físicas que lhes tragam qualidade de vida, prevenção de doenças e ainda melhora a estética. Maiores informações em Plenário.

Sala das Sessões, 23 de outubro de 2014.

DEUCIMAR TALON TOLEDO
Vereador-Autor

INDICAÇÃO Nº 409/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que seja providenciada a colocação de lombada no cruzamento das Ruas Bom Jardim com Duque de Caxias, no Bairro Marileia.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma justa reivindicação que proporcionará mais segurança aos moradores e aos alunos da Escola Acerbal Pinto Malheiros, em virtude dos elevados casos de acidentes ocorridos no local. Maiores informações em Plenário.

Sala das Sessões, 30 de outubro de 2014.

DEUCIMAR TALON TOLEDO
Vereador-Autor

INDICAÇÃO Nº 411/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que seja providenciada a conversão do sentido de circulação da Rua Rio Grande do Sul, para mão única de circulação – Bairro Cidade Praiana.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma justa reivindicação que proporcionará mais segurança aos moradores e usuários da referida rua já que, tal medida vai melhorar o fluxo de automóveis e evitar acidentes. Maiores informações em Plenário.

Sala das Sessões, 30 de outubro de 2014.

DEUCIMAR TALON TOLEDO
Vereador-Autor

INDICAÇÃO Nº 415/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a revitalização do ponto de ônibus em frente a entrada da Lagoa de Iriry-RO.

JUSTIFICATIVA

Esta é uma reivindicação justa e necessária, pois essa obra irá proporcionar mais conforto às pessoas que utilizam o local a espera de condução. Maiores informações em Plenário.

Sala das Sessões, 03 de novembro de 2014.

ADEMIR MENDES DE ANDRADE
Vereador-Autor

INDICAÇÃO Nº 416/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a construção de um ponto de ônibus coberto em frente ao Centro de Cidadania-RO.

JUSTIFICATIVA

Esta é uma reivindicação justa e necessária, pois essa obra irá proporcionar conforto às pessoas que utilizam transporte público, onde terão abrigo do sol e da chuva. Maiores informações em Plenário.

Sala das Sessões, 03 de novembro de 2014.

ADEMIR MENDES DE ANDRADE
Vereador-Autor

INDICAÇÃO nº 425/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, convênio com a empresa AMPLA no PROGRAMA SUSTENTÁVEL DE TROCA DE RESÍDUOS POR BÔNUS DE ENERGIA AOS MUNICÍPIOS.

JUSTIFICATIVA

Esta indicação se faz necessária, pois este convênio tem por finalidade troca de resíduos para reciclagem por abatimento nas contas dos clientes da AMPLA. Promovendo impactos positivos sociais com redução de suas faturas de energia elétrica, e ambientais reduzindo a quantidade de resíduos depositada no aterro sanitário e locais impróprios, incentivando práticas que ajudem na preservação ambiental. Maiores informações em plenário.

Sala das Sessões, 12 de Novembro de 2014.

MISAIAS DA SILVA MACHADO
Vereador

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS Nº. 026/2014

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

A Mesa Diretora, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, que conste em ata desta Augusta Casa de Leis, Moção de Congratulações e Aplausos ao Senhor:

THIAGO GOMES DE OLIVEIRA – Gerente da Unidade de Saúde do Bairro Nova Cidade e toda sua Equipe.

JUSTIFICATIVA

Pela brilhante contribuição ao Município de Rio das Ostras, que com grande dedicação e com a parceria de toda sua equipe, desempenham um trabalho digno, com respeito e amor disponibilizando, toda atenção aos que ali vão em busca de atendimento de saúde. Por isso, fazendo jus a essa singela homenagem, como prova de reconhecimento dos Cidadãos Riostrenses.

Sala das Sessões, 05 de novembro 2014.

ALUÍSIO VIANA
Vereador-autor



Aqui você fica sabendo das ações, programas e projetos que a administração municipal oferece à população de forma ágil e direta.

Web Rádio: a informação a um clique de você!
www.riodasostras.rj.gov.br/webradio



COPA Brasil

DE PARACICLISMO

29/11
Prova de
Estrada Circuito

30/11
Modalidade
Contra-Relógio
Individual

4ª
ETAPA



8h às 12h

Largada/Chegada
Rodovia Amaral Peixoto
em frente a Praça do Recreio

Realização



Apoio Institucional



Apoio

