

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA começa nesta sexta

A renovação de matrícula escolar para o ano letivo de 2018 na Rede Municipal de Ensino de Rio das Ostras já tem data marcada para começar. O período é de 22 a 29 de dezembro, ou seja, começa já na próxima sexta-feira. Para o processo de renovação, o município estabelece algumas normas e procedimentos para a permanência dos alunos na Rede, que atendem a Resolução SME nº 32 /2017.

No ato da renovação, que deve ser feita na própria unidade escolar, deverão ser atualizados os dados cadastrais do aluno, como endereço, telefone, Bolsa Família e demais informações que tenham sofrido alteração.

Na ocasião, pais ou responsáveis legais serão informados sobre a escola de destino dos alunos que participarão do processo de transferência automática e dos que serão transferidos em razão da reorganização do atendimento educacional nas unidades escolares. Os responsáveis também ficarão sabendo o período em que deverão comparecer à escola de destino para efetivação da matrícula, que é do dia 2 a 12 de janeiro de 2018.

Os alunos do Ensino Fundamental regular que completarem 18 anos de idade até o dia 31 de março de 2018, serão transferidos para a Modalidade Educação de Jovens e Adultos e o responsável ou o próprio aluno, se maior, será notificado pela unidade de ensino para participar do processo de Transferência Interna.

As unidades escolares deverão encaminhar à Secretaria de Educação de Rio das Ostras a relação nominal dos alunos que não tiveram suas matrículas renovadas no prazo determinado pela presente Resolução, para adoção das medidas legais cabíveis.

Mais informações na Resolução publicada na Edição nº 904 do Jornal Oficial. A consulta pode ser feita pelo link <http://www.riodasostras.rj.gov.br/download/jornal-oficial/files/904.pdf>



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) 2771-6137/ 2771-6404

MARCELO CHEBOR DA COSTA
Secretário de Administração Pública

PODER EXECUTIVO

CARLOSAUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito

JOSÉ GUIMARÃES SALVADOR

Vice-Prefeito

FABIANA DOS SANTOS DE SOUZA

Chefe de Gabinete

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS

Procurador Geral

NELITO SENRA ESTERQUE

Secretário de Controle Interno

ROSIMERI DE SOUZA AZEVEDO

Secretária de Saúde

MARCELO CHEBORDA COSTA

Secretário de Administração Pública

JOÃO BATISTA ESTEVES GONÇALVES

Secretário de Fazenda

NILTON DA COSTA RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário de Manutenção de Infraestrutura

Urbana e Obras Públicas

ELIZABETH BOUSQUET SCHOTT

Secretária de Bem-Estar Social

CARLOS EDUARDO SILVA

Secretário de Segurança Pública

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA

Secretária de Gestão Pública

CÉZAR AUGUSTO RUFINO DE SANTA ANA

Secretário de Educação, Esporte e Lazer

ALAN GONÇALVES MACHADO

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

IVAN NOÉ FREITAS ANTUNES

Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

ANTENOR LOPES MARTINS JÚNIOR

*Secretário de Transportes Públicos,
Acessibilidade e Mobilidade Urbana*

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS

Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência

MARA MOREIRA FRÓES

Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES

PRESIDENTE

ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES

VICE-PRESIDENTE

RODRIGO JORGE BARROS

1º SECRETÁRIO

FÁBIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE

2º SECRETÁRIO

VEREADORES

ALBERTO MOREIRA JORGE

ALUISIO ROBERTO VIANA DA SILVA

ANDRÉ DOSSANTOS BRAGA

LEANDRO RIBEIRO DE ALMEIDA

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA

MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO

MISAIAS DA SILVA MACHADO

PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES

VANDERLAN MORAES DA HORA

JORNAL OFICIAL ONLINE

**ESTA EDIÇÃO TAMBÉM
ESTÁ DISPONÍVEL NO
SITE DA PREFEITURA**



WWW.RIODASOSTRAS.RJ.GOV.BR

EXPEDIENTE

**JORNAL
OFICIAL**



**RIO DAS
OSTRAS**

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS CRIADO PELA LEI Nº 534/01

Impressão:

**Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais
da Secretaria de Administração Pública**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Rua Campo de Albacora, 75 -
Loteamento Atlântica - Tel.: 2771-1515**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Avenida dos Bandeirantes, 2000
Verdes Mares - Tel.2760-1060**

O Jornal está disponível no link
www.riodasostras.rj.gov.br

Coleta de Sangue nas Unidades de Saúde

PSF Rocha Leão | CS Nova Cidade
segunda-feira - 8h às 10h

PS Cidade Praiana
terça-feira - das 8h às 10h

PSF Mar do Norte
PS Dona Edmeia - Nova Esperança
quinta-feira - 8h às 10h

PSF Cantagalo | PSF Âncora
PS Jardim Mariléa
sexta-feira - 8h às 10h

Centro de Saúde Ext. do Bosque
segunda a sexta - das 7h às 10h

PARA AGENDAMENTO E COLETA DE SANGUE, OS PACIENTES PRECISAM APRESENTAR A REQUISIÇÃO DE EXAME, DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO, CARTÃO DO SUS E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**PORTARIA Nº 1299/2017**

Averbação de Tempo de Contribuição.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - AVERBAR de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo IPREV – CA – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Casimiro de Abreu, o TEMPO LÍQUIDO DE CONTRIBUIÇÃO de 1.717 (mil setecentos e dezessete) dias, correspondentes a 04 (quatro) anos, 08 (oito) meses e 17 (dezessete) dias, da servidora **CARMEN VERÔNICA SOUZA**, Professor I, matrícula nº 2443-0, conforme o Processo Administrativo nº 31360/2017.

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

SEMAD, 20 de dezembro de 2017.

Por Delegação:

MARCELO CHEBOR DA COSTA
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 1300/2017

Averbação de Tempo de Contribuição.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - AVERBAR de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, o TEMPO LÍQUIDO DE CONTRIBUIÇÃO de 2.588 (dois mil quinhentos e oitenta e oito) dias, correspondentes a 07 (sete) anos, 01 (um) mês e 03 (três) dias, da servidora **MARIA LINDINALVA SILVA ASSUNÇÃO**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 10.641-0, conforme o Processo Administrativo nº 32597/2017.

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

SEMAD, 20 de dezembro de 2017.

Por Delegação:

MARCELO CHEBOR DA COSTA
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 1301/2017

Averbação de Tempo de Contribuição.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - AVERBAR de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pela Prefeitura Municipal de Belford Roxo, o TEMPO LÍQUIDO DE CONTRIBUIÇÃO de 3.264 (três mil duzentos e sessenta e quatro) dias, correspondentes a 08 (oito) anos, 11 (onze) meses e 14 (quatorze) dias, do servidor **GUILHERME CANDIDO BARROS**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 11.405-7, conforme o Processo Administrativo nº 31002/2017.

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

SEMAD, 20 de dezembro de 2017.

Por Delegação:

MARCELO CHEBOR DA COSTA
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 1302/2017

Averbação de Tempo de Contribuição.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - AVERBAR de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, o TEMPO LÍQUIDO DE CONTRIBUIÇÃO de 2.101 (dois mil cento e um) dias, correspondentes a 05 (cinco) anos, 09 (nove) meses e 06 (seis) dias, da servidora **ROSANA ZEBENDO JUNQUEIRA CARRIELLO**, Enfermeiro, matrícula nº 4.050-9, conforme o Processo Administrativo nº 30747/2017.

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

SEMAD, 20 de dezembro de 2017.

Por Delegação:

MARCELO CHEBOR DA COSTA
Secretário Municipal de Administração Pública

APOSTILAMENTO

Apostilamento nº 01 ao Contrato nº 051/2017 constante no Processo Administrativo nº 13572/2017.

Objeto: A presente apostila refere-se à retificação na Cláusula Segunda – Do Valor do Contrato e Empenho Prévio - Contrato nº 051/2017 - Processo Administrativo nº 13572/2017, visando correção de erro material.

ONDE SE LÊ:**CLÁUSULA TERCEIRA - (DO VALOR DO CONTRATO E EMPENHO PRÉVIO)**

PGM - Procuradoria Geral do Município
· PROGRAMA DE TRABALHO: 04.129.0001.2.201
· ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00-0.1.50
· NOTA DE EMPENHO Nº 3064/17
· EMITIDA EM 26/10/17
· VALOR R\$ 32.139,05

LEIA-SE:**CLÁUSULA TERCEIRA - (DO VALOR DO CONTRATO E EMPENHO PRÉVIO)**

PGM - Procuradoria Geral do Município
· PROGRAMA DE TRABALHO: 04.129.0001.2.201
· ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00-0.1.50
· NOTA DE EMPENHO Nº 3064/17
· EMITIDA EM 26/10/17
· VALOR R\$ 32.139,05

EXTRATO DE DISPENSA DE CONTRATO

DISPENSA DE CONTRATO: 025/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 19903/2017

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS: 042/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 032/2017

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de pneus, câmaras de ar, válvula e protetores para serem utilizados nos ônibus do Programa Caminho da Escola – FNDE, que atende aos alunos da área rural, e no transporte de alunos com necessidades especiais da rede municipal de Rio das Ostras, pelo período de 2017 e 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 34100/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE.

PARTES: Município de Rio das Ostras e Linck Comércio e Serviços Ltda – ME

VALOR TOTAL: R\$ 12.753,00

· Programa de Trabalho Nº 12.361.0004.2.625
· Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.00 (Ordinário)
· Nota de Empenho Nº 3604/2017
· Emitida em 14/12/2017
· Valor R\$ 11.220,00

· Programa de Trabalho Nº 12.361.0004.2.625
· Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.05 (QSE)
· Nota de Empenho Nº 3606/2017
· Emitida em 14/12/2017
· Valor R\$ 777,00

· Programa de Trabalho Nº 12.365.0004.2.625
· Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.05 (QSE)
· Nota de Empenho Nº 3607/2017
· Emitida em 14/12/2017
· Valor R\$ 756,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147 de 2014 e pela Lei nº 11488/2007, art. 34, e Decretos Municipais de nºs 60/2006 e 89/2006.

EXTRATO DE DISPENSA DE CONTRATO

DISPENSA DE CONTRATO: 026/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 19903/2017

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS: 042/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 031/2017

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de pneus, câmaras de ar, válvula e protetores para serem utilizados nos ônibus do Programa Caminho da Escola – FNDE, que atende aos alunos da área rural, e no transporte de alunos com necessidades especiais da Rede Municipal de Rio das Ostras, pelo período de 2017 e 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 34099/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE.

PARTES: Município de Rio das Ostras e Villar Guimarães Comércio de Pneus Ltda - EPP

VALOR TOTAL: R\$ 36.600,00

· Programa de Trabalho Nº 12.361.0004.2.625
· Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.00 (Ordinário)
· Nota de Empenho Nº 3608/2017
· Emitida em 15/12/2017
· Valor R\$ 3.660,00

· Programa de Trabalho Nº 12.361.0004.2.625
· Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.05 (QSE)
· Nota de Empenho Nº 3609/2017
· Emitida em 15/12/2017
· Valor R\$ 3.660,00

· Programa de Trabalho Nº 12.361.0004.2.625

· Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.21 (PNATE)
 · Nota de Empenho Nº 3610/2017
 · Emitida em 15/12/2017
 · Valor R\$ 10.980,00

· Programa de Trabalho Nº 12.365.0004.2.625
 · Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.05 (QSE)
 · Nota de Empenho Nº 3611/2017
 · Emitida em 15/12/2017
 · Valor R\$ 9.150,00

· Programa de Trabalho Nº 12.365.0004.2.625
 · Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.21 (PNATE)
 · Nota de Empenho Nº 3612/2017
 · Emitida em 15/12/2017
 · Valor R\$ 9.150,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147 de 2014 e pela Lei nº 11488/2007, art. 34, e Decretos Municipais de nºs 60/2006 e 89/2006.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 072/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: 19903/2017

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS: 042/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 033/2017

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de pneus, câmaras de ar, válvula e protetores para serem utilizados nos ônibus do Programa Caminho da Escola – FNDE, que atende aos alunos da área rural, e no transporte de alunos com necessidades especiais da Rede Municipal de Rio das Ostras, pelo período de 2017 e 2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 34098/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração Pública-SEMAD.

PARTES: Município de Rio das Ostras e Mundial Pneus Itaberá – EIRELI - EPP

ASSINATURA: 15/12/2017

VALOR TOTAL: R\$ 89.194,00

· Programa de Trabalho Nº 12.361.0004.2.625
 · Elemento de Despesa Nº 3.3.90.30.00-0.1.00 (Ordinário)
 · Nota de Empenho Nº 3.605/17
 · Emitida em 14/12/17
 · Valor R\$ 89.194,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147 de 2014 e pela Lei nº 11488/2007, art. 34, e Decretos Municipais de nºs 60/2006 e 89/2006.

NOTIFICAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos notifica a Empresa **REAL BRAMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, a comparecer no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da presente publicação, para formalização do Contrato oriundo da **Ata de nº 025/2017** referente ao **Pregão para Registro de Preços nº 019/2017 do Processo Administrativo Licitatório nº 12.198/2017**, visando à aquisição de óleo lubrificante, filtro de óleo e filtro de combustível para atender a demanda da frota de veículos oficiais deste Município.

O Departamento de Licitação e Contrato fica situado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ. Maiores informações: **(22) 2771-6404**

NOTIFICAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos notifica a Empresa **C. B. BRAGA SERVIÇO E COMÉRCIO DE ARTIGO DE PAPELARIA ME**, a comparecer no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da presente publicação, para formalização do Contrato oriundo da **Ata de nº 002/2017** referente ao **Pregão para Registro de Preços nº 006/2017 do Processo Administrativo Licitatório nº 3.656/2017**, visando fornecimento de material de consumo (água mineral 500ml e bloqueador solar FPS 50), para atender às necessidades da SESEP - Secretaria Municipal de Segurança Pública .

O Departamento de Licitação e Contrato fica situado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ. Maiores informações: **(22) 2771-6404**

MARCELO CHEBOR DA COSTA
 Secretário Municipal de Administração Pública

PROCURADORIA GERAL

PORTARIANº 122/2017

Extinção e Arquivamento de Sindicância Administrativa.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei nº 1962/2017,

Considerando que, segundo o apurado nos Autos do Processo Administrativo nº 12885/2017 e o que dispõe a Lei nº. 079/94;

R E S O L V E :

Art. 1º - EXTINGUIR o Procedimento Administrativo Disciplinar instaurado através do Processo Administrativo nº 12885/2017, haja vista não ter sido comprovada a culpabilidade de servidor, nos termos do artigo 127, inciso I da Lei nº 079/1994.

Art. 2º - ARQUIVAR o Processo Administrativo nº 12885/2017, com posterior envio ao **DEGED**, para adoção das medidas de sua competência.

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

PGM, 20 de dezembro de 2017.

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS
 Procurador-Geral do Município de Rio das Ostras

PORTARIANº 123/2017

Extinção e Arquivamento de Inquérito Administrativo com Absolvição de Servidor.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei nº 1962/2017,

Considerando que, segundo o apurado nos autos do Processo Administrativo nº 9868/2017, restou comprovado que o Servidor **Jorge Henrique Marques Lucena**, Guarda Municipal, matrícula nº 7334-2, não cometeu falta alguma no exercício da atividade;

R E S O L V E :

Art. 1º - ABSOLVER o Servidor **Jorge Henrique Marques Lucena**, Guarda Municipal, matrícula nº 7334-2, por não restar comprovada nos autos, a prática de infração descrita no art. 103, incisos, I, II, III e V, da Lei nº 079/1994

Art. 2º - EXTINGUIR o Procedimento Administrativo Disciplinar instaurado através do Processo Administrativo nº 9868/2017, após encaminhar ao **DEGED** para medidas pertinentes de sua competência e após **ARQUIVAR** o Processo Administrativo supracitado.

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

PGM, 20 de dezembro de 2017.

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS
 Procurador-Geral do Município de Rio das Ostras

PORTARIANº 124/2017

Extinção e Arquivamento de Inquérito Administrativo com Pena de Advertência Verbal.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei nº 1962/2017,

Considerando que, segundo o apurado nos Autos do Processo Administrativo nº 9869/2017, o Servidor **Sr. Rodrigo Balbino Couto**, Guarda Municipal, matrícula nº **10075-7**, infringiu a norma prevista no Art. 103, incisos I, II, III e V, todos da Lei nº 079/1994 ;

R E S O L V E :

Art. 1º- Aplicar ao Servidor **Sr. Rodrigo Balbino Couto**, Guarda Municipal, matrícula nº **10075-7**, a **PENA DE ADVERTÊNCIA VERBAL**, com base no disposto do art. 109, parágrafo único, da Lei nº 079/1994

Art. 2º - EXTINGUIR o Procedimento Administrativo Disciplinar instaurado através do Processo Administrativo nº 9869/2017, após encaminhar ao **DEGED** para medidas pertinentes de sua competência e após **ARQUIVAR** o Processo Administrativo supracitado.

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

PGM, 20 de dezembro de 2017.

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS
 Procurador-Geral do Município de Rio das Ostras

PORTARIANº 125/2017

Extinção e Arquivamento de Inquérito Administrativo com Pena de Repreensão.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei nº 1962/2017,

Considerando que, segundo o apurado nos Autos do Processo Administrativo nº 11087/2017, o Servidor **Gabriel Guimarães Ribeiro**, Guarda Municipal, matrícula nº **8651-7**, infringiu a norma prevista no Art. 103, incisos I e V e inciso I do art. 104, todos da Lei nº 079/1994 ;

R E S O L V E :

Art. 1º- Aplicar ao Servidor **Gabriel Guimarães Ribeiro**, Guarda Municipal, matrícula nº 8651-7, a **PENA DE REPREENSÃO**, com base no disposto do art. 111, da Lei nº 079/1994

Art. 2º - EXTINGUIR o Procedimento Administrativo Disciplinar instaurado através do Processo Administrativo nº 11087/2017, após encaminhar ao **DEGED** para medidas pertinentes de sua competência e após **ARQUIVAR** o Processo Administrativo supracitado.

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

PGM, 20 de dezembro de 2017.

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS
 Procurador-Geral do Município de Rio das Ostras

PORTARIANº 126/2017

Prorrogação de prazo de Inquérito Administrativo.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei nº 1962/2017,

Considerando a solicitação da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo – CPSIA II– nos Autos do Processo Administrativo 26140/2015.

R E S O L V E :

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão do Inquérito Administrativo, objeto do Processo Administrativo nº 26140/2015.

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

PGM, 20 de dezembro de 2017.

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS
Procurador-Geral do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 127/2017

Extinção e Arquivamento de Inquérito Administrativo com Pena de Advertência Verbal.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei nº 1962/2017,

Considerando que, segundo o apurado nos Autos do Processo Administrativo nº 9838/2017, o Servidor **Valcy Coelho Vieira, Guarda Municipal, matrícula nº 7326-1**, infringiu a norma prevista no Art. 103, incisos I, II, III e V, todos da Lei nº 079/1994 ;

R E S O L V E :

Art. 1º- Aplicar ao Servidor Valcy Coelho Vieira, Guarda Municipal, matrícula nº 7326-1, a PENA DE ADVERTÊNCIA VERBAL, com base no disposto do art. 109, parágrafo único, da Lei nº 079/1994

Art. 2º - EXTINGUIR o Procedimento Administrativo Disciplinar instaurado através do Processo Administrativo nº 9838/2017, após encaminhar ao **DEGED** para medidas pertinentes de sua competência e após **ARQUIVAR** o Processo Administrativo supracitado.

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

PGM, 20 de dezembro de 2017.

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS
Procurador-Geral do Município de Rio das Ostras

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 001/2017

cria COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E DESIGNA SERVIDORES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo Administrativo nº 35111/2017,

R E S O L V E :

Art. 1º - CRIAR a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado - 001/2017-SESEP, para Contratação Temporária e Cadastro de Reserva de Pessoal da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SESEP.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, para compor a Comissão de que trata o artigo anterior.

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

SESEP, 20 de dezembro de 2017.

CARLOS EDUARDO SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 001/2017

NOME|MATRÍCULA|LOTAÇÃO

Zenilton Castilho Marques|3139/9|SESEP

Pomponet Rangel Rodrigues|13621/2|SESEP

Werther de Albuquerque Lima|13623/9|SESEP

Thiago Gomes Porto|13622/0|SESEP

Marco Antônio Moreira Jorge|2993/9|SESEP

João Henrique Machado da Cunha|2211/0|SESEP

Mauro Sérgio Flores da Silva|3213/1|SESEP

Marcio Silva de Almeida|2214/4|SESEP

João Marden Costa Brito|3126/7|SESEP

Daniele Cidreira Pinto|10265/2|SESEP

Reinaldo Pereira Palma|7388/1|SESEP

Leonardo Silva Fernandes|6583/8|SESEP

EDITAL Nº 001/2017-SESEP(*)

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DO QUADRO DE PESSOAL, OBJETIVANDO ATENDER À NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE RIO DAS OSTRAS.

A Secretária de Segurança Pública, através deste Edital, torna pública a abertura de processo seletivo público simplificado para contratações temporárias e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal, com base na Lei Municipal nº 544/2001 e as alterações supervenientes a este edital que se fizerem necessárias até a efetivação da contratação, objetivando atender à necessidade do Município de Rio das Ostras, conforme disposições a seguir:

1. DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A Comissão organizadora do processo seletivo público simplificado, nomeada através de PORTARIA Nº 001/2017-SESEP, será composta por 12 (doze) servidores da Administração Direta que serão responsáveis por instaurar e instruir o processo seletivo público simplificado, bem como elaborar EDITAL, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o à Secretária de Administração Pública para elaborar os atos contratuais.

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Os selecionados serão contratados por prazo determinado, em Regime Administrativo na forma do que dispõe a legislação municipal vigente.

3. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições dos candidatos serão realizadas nos dias 20, 21 e 22/12/2017, na Secretaria de Segurança Pública, situada na Avenida Bandeirantes, s/nº, Praiamar, Rio das Ostras/RJ, das 08h às 17h.

3.1. As inscrições serão realizadas mediante o preenchimento e entrega, pelo candidato, da **Ficha Cadastral, da Ficha de Experiência Profissional e Atualização Acadêmica, e documentação**, cujo conteúdo aponta a habilitação para o cargo e comprovam:

- As Experiências Profissionais (até a data da inscrição);
- Os Cursos Regulares e Complementares nas áreas de atuação.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO:

Os interessados deverão apresentar, no ato da inscrição, original e cópia em folha A4 ou Ofício dos seguintes documentos:

- Currículo;
- Comprovante de escolaridade (certificado, declaração ou histórico escolar);
- Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho, certidão de comprovação de experiência profissional ou declaração de comprovação de experiência profissional);
- Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);
- Registro no Conselho no Órgão de Classe pertinente (quando for o caso);
- Carteira de Identidade;
- CPF, ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- Laudo médico atestando deficiência (para os candidatos às vagas de pessoas com deficiência);
- Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Certidão de nascimento da prole (para fins de critério de desempate);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de residência.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO:

5.1. O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em:

5.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise de Currículos, Títulos e Experiência Profissional (classificatória);

- Serão consideradas como experiência profissional todas as funções e atividades exercidas que sejam diretamente ligadas à área de resgate e salvamento marítimo;
- Para os candidatos que comprovarem experiência profissional com vínculos diferentes em um mesmo período, será contabilizada uma única experiência;
- Os candidatos que apresentarem carteira de trabalho em aberto, contendo somente a data de admissão, sem que esteja clara a condição atual do vínculo empregatício, será necessária a apresentação de declaração atualizada para a comprovação de tempo de Experiência Profissional na área de atuação;
- É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar o período de atuação profissional e os cursos complementares, se houver, que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final;
- O resultado preliminar será apresentado como quadro de pontuação, publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, tendo ranking classificatório em ordem crescente. No caso de empate da pontuação, será utilizado o critério de maior idade, persistindo o empate o critério será maior prole;
- O resultado final será apresentado como quadro de pontuação, classificatória, em ordem crescente. No caso de empate da pontuação, será utilizado o critério de maior idade, persistindo o empate o critério será maior prole.

5.2. Não serão considerados:

- Declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado e/ ou carimbadas, exceto nos casos em que o empregador for pessoa física;
- Comprovantes de formação não concluídos (em curso);
- Certificados de cursos complementares e de cursos na área de atuação que não especificarem a carga horária;

d) Declarações de estágio para comprovação de experiência profissional;

5.1.2. SEGUNDA ETAPA: Prova Prática (eliminatória);

- Serão convocados para realizar a prova prática o quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas para o cargo de Guarda Vida;
- As provas práticas serão supervisionadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado;
- O local, data e hora para realização da prova prática será divulgados no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras após publicação dos resultados classificatório da primeira fase;
- Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido;
- O não comparecimento no local na data, hora determinados para realização da prova prática implicará na eliminação do candidato, não se concedendo em nenhuma hipótese segunda chamada;
- O candidato deverá levar no dia da prova prática, o comprovante de inscrição e um documento original de identidade com foto;
- Somente estarão aptos a realizarem a prova prática os candidatos que apresentarem atestado médico com laudo do cardiologista que demonstre capacidade para realizar a prova;
- No período de realização da prova prática não será permitido aos candidatos entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos;
- Durante a realização da prova prática não será permitido nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos;
- Os candidatos deverão se apresentar para realização da prova prática com trajas apropriados, como: short e camiseta;
- Em nenhuma hipótese será admitido para realização da prova prática, pelo candidato o uso de nadadeira, óculos de natação e roupas do tipo neoprene;
- O candidato que não estiver trajado conforme especificações acima, não poderá participar da prova prática, sendo, conseqüentemente eliminado.

5.1.2.1. A prova prática, de caráter eliminatório, deverá o candidato conseguir cumprir os seguintes testes físicos, em apenas uma tentativa, sob pena de desclassificação do certame, independentemente de sua classificação na Prova de Títulos e Experiência profissional:

- 800 m (oitocentos metros) de natação em até 18 minutos e 00 segundo;
- Entrada e saída em arrebentação no mar, com e sem rebouque a uma distância de 50 (cinquenta metros) metros da faixa de areia mar adentro;
- 800 (oitocentos metros) de corrida na areia da praia, em até 8 minutos e 00 segundo;
- 100 m (cem metros) de natação em 1 minuto e 30 segundo;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | ENTIDADE PRIVADA | ENTIDADE PÚBLICA |

Até 01 ano | 0,5 | 1,0 |
 + 01 a 03 anos | 1,0 | 1,5 |
 + 03 a 06 anos | 1,5 | 2,0 |
 + 06 anos | 2,5 | 3,0 |
 Limitado ao máximo de 5,5 pontos

FORMAÇÃO

Ensino Superior Completo | 2,0
 Ensino Médio Completo | 1,0
 Limitado ao máximo de 2,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 16 horas | 1,0
 + 16 h até 40 h | 1,5
 + 40 h até 80 h | 2,0
 + 80 h até 160 h | 3,0
 + 160 h | 3,5
 Limitado ao máximo de 3,5 pontos

6. RECURSO:

- Após a divulgação e publicação do resultado preliminar, o candidato que julgar-se prejudicado poderá interpor recurso, apenas para recontagem de pontos.
- O Recurso deverá ser redigido com indicação precisa e devidamente fundamentado, apresentando os pontos controversos que o candidato julgar-se prejudicado e protocolado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica, Rio das Ostras, no prazo de até 01 (um) dia útil após a publicação do resultado no Jornal Oficial do município de Rio das Ostras.
- Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto.

7. DO RESULTADO FINAL:

- O resultado final com a classificação dos candidatos será publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras.
- Os candidatos convocados serão submetidos a exame admissional e, uma vez aprovados, serão considerados aptos para contratação.

8. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- O contrato poderá ser extinto por iniciativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública, caso o profissional não corresponda às expectativas no desempenho de suas funções, por iniciativa do contratado ou quando expirado o prazo da contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.
- Toda documentação necessária para a contabilização de títulos somente será aceita

- no ato da inscrição, não podendo acrescentar nenhuma documentação após.
- O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de convocação, munido da documentação exigida, para assinar o contrato temporário de trabalho. Caso não cumpra o prazo, o candidato estará automaticamente eliminado do processo, sendo convocado o próximo classificado da lista.
- Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 70 anos de idade nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88.
- Comprovada, a qualquer momento, a inconsistência dos documentos apresentados, o candidato será considerado desclassificado.
- Serão reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiências e para se inscrever na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá marcar essa informação no ato de inscrição, bem como entregar laudo médico atestando sua deficiência com os demais documentos exigidos na inscrição.
- A deficiência deverá ser compatível com o as atividades exercidas pelo cargo pleiteado pelo candidato.
- A inscrição poderá ser realizada por Procuração com firma reconhecida em cartório.
- A ficha de inscrição está disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostrs.rj.gov.br) e deverá ser impressa em frente e verso e preenchida preferencialmente em letra de forma pelo candidato. Informamos que a mesma não será fornecida no local da inscrição.
- No ato da contratação deverá ser apresentado o Atestado de Saúde Ocupacional.

10. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, EXIGÊNCIAS E PROVENTOS:

10.1. O contratado fará jus ao recebimento de:

- Vencimento base conforme indicado no “Quadro de Vagas”;
- Auxílio Alimentação;
- Auxílio Transporte;
- Direito a aderir ao Plano de Saúde por Adesão por Coletividade junto à Unimed com as custas integrais para o contratado;
- Horas Extraordinárias para ampliação da Jornada de Trabalho, conforme necessidade da Secretaria.

11. DO QUADRO DE VAGAS:

CARGO | Nº DE VAGAS | CADASTRO DE RESERVA | CARGA HORÁRIA | VALOR
Guarda Vida | 16 | 16 | 12x36 | R\$ 1.002,22

Rio das Ostras, 15 de dezembro de 2017.

CARLOS EDUARDO SILVA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

(*) Republicado por incorreção na publicação do Jornal Oficial do Município, Edição nº 904, de 15 a 21 de dezembro de 2017.

RIO DAS OSTRAS CONTRA O MOSQUITO

FAÇA VOCÊ TAMBÉM
A SUA PARTE!




Mantenha bem tampados tonéis e barris de água.



Lave semanalmente por dentro com escova e sabão os tanques utilizados para armazenar água.



Mantenha a caixa-d'água bem fechada. Coloque também uma tela no ladrão da caixa-d'água.

DENUNCIE OS FOCOS

2771-9573



BENEFICIÁRIOS DO BPC - BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA, CADASTRE-SE NO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS.



Cadastro
Conhecer
para incluir **Único**

ONDE REALIZAR O CADASTRO:

CRAS DE RIO DAS OSTRAS
OU NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DE CANTAGALO E MAR DO NORTE

QUEM DEVE SE CADASTRAR:

- BENEFICIÁRIO DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC
- IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA CUJA RENDA FAMILIAR POR PESSOA SEJA ATÉ 1/4 DO SALÁRIO MÍNIMO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

ADULTOS:

- CARTEIRA DE IDENTIDADE
- TÍTULO DE ELEITOR
- CARTEIRA DE TRABALHO
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU DE CASAMENTO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
- COMPROVANTE DE RENDA

MENORES DE 18 ANOS:

- CERTIDÃO DE NASCIMENTO
 - DECLARAÇÃO ESCOLAR ATUALIZADA
- TODOS OS USUÁRIOS DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC PRECISAM APRESENTAR CPF PARA SE CADASTRAR.

FIQUE ATENTO!

VOCÊ TEM DIREITO AO BENEFÍCIO E NÃO PRECISA DE INTERMEDIÁRIO PARA SE CADASTRAR.

MAIS INFORMAÇÕES: WWW.RIODASOSTRAS.RJ.GOV.BR



RIO DAS OSTRAS
PREFEITURA