JORNAL OFICIAL RIO DAS OSTRAS

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS | 28 de Outubro de 2020 | ANO XVIII | EDIÇÃO Nº 1244

EDIÇÃO Nº 1244

PODER EXECUTIVO

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito
LEANDRO RIBEIRO DE ALMEIDA
Vice-Prefeito
ANDERSON HUGUENIN GONÇALVES
Procurador-Geral Interino
RICARDO SILVA LOPES
Secretário de Auditoria e Controle Interno
GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário de Administração Pública
JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS MARINS
Secretário de Fazenda
DANIEL MARTINS GOMES
Secretário de Manutenção de Infraestrutura
Urbana e Obras Públicas
JANE BLANCO TEIXEIRA
Secretária Interina de Saúde
ELIARA FIALHO RIBEIRO DOS SANTOS
Secretária de Bem-Estar Social
SÉRGIO JOÃO LORENZI
Secretário de Segurança Pública
MÁRIO ALVES BAIÃO FILHO
Secretário de Gestão Pública
MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA
Secretário de Educação, Esporte e Lazer
IGOR DE CARVALHO PESSANHA
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo
NESTOR PRADO JÚNIOR
Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
PAULO CESAR VIANA
Secretário de Transportes Públicos,
Acessibilidade e Mobilidade Urbana
CRISTIANE MENEZES REGIS
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura
MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA
Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência
ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL RIO DAS OSTRAS

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

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**

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

ALAN GONÇALVES MACHADO
ALBERTO MOREIRA JORGE
ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA
CARLOS ROBERTO MACHADO DOS SANTOS
JOELSON VINÍCIUS HORATO DO CARMO
MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO
MISAIAS DA SILVA MACHADO
PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES
VANDERLAN MORAES DA HORA

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) Cópia do Contrato Social e suas alterações
2) Cópia do Cartão do CNPJ.
3) Cópia da Inscrição Estadual e Municipal.
4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual com sua Resolução e Municipal).
5) Cópia da Certidão de Dívida Ativa do Estado
6) Prova de regularidade relativa a seguridade social (INSS).
7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
8) Cópia do Alvará de localização.

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

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário de Administração Pública

ATOS do EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2683/2020

ADOTA MEDIDAS, TEMPORÁRIAS E EMERGENCIAIS, NA VISITAÇÃO AOS CEMITÉRIOS NO DIA DE FINADOS, VISANDO A PREVENÇÃO DA COVID-19.

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

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de resguardar o exercício e o funcionamento dos serviços públicos e atividades essenciais, em consonância com o § 8º do artigo 3º da Lei Federal nº **13.979**, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública;
CONSIDERANDO que de acordo com a Constituição Federal e o entendimento do STF, cabe às autoridades locais determinar as regras de convivência social, podendo, inclusive, ser mais restritivo quanto aos regulamentos que estipulem o funcionamento de estabelecimentos comerciais, públicos e privados.

D E C R E T A:

Art. 1º No dia de finados a visitação aos cemitérios do Município de Rio das Ostras, será permitida no período das 8h às 17h, devendo observar as seguintes medidas sanitárias:
I. uso de máscara facial;
II. higienização das mãos, na entrada e na saída, com uso de álcool em gel 70%;
III. distanciamento social entre as pessoas de, no mínimo, de 1,5m.

Art. 2º É obrigatório o uso de máscara cobrindo a boca e o nariz durante toda a permanência no cemitério e recomenda-se a manutenção de todas as medidas preventivas já praticadas e conhecidas pela população.

Art. 3º A fiscalização das disposições deste Decreto será exercida pela Secretaria de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas/SEMOP, Secretaria de Segurança Pública/SESEP e a Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, que poderão trabalhar em conjunto com os demais órgãos de fiscalização, por meio da aplicação da legislação específica.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mantidas as disposições do Decreto nº 2511/2020.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 2684/2020

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 2312/2020.

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do anexo único deste Decreto na importância de R$ 16.850,00 (dezesseis mil e oitocentos e cinquenta reais)

Art. 2º O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com anexo único do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2684/2020

02 - MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.02 - 28.846.0000.0.001	0084	3.3.90.39.00 - 1.530.0150		1.500,00
PGM - Demandas Judiciais	0086	3.3.90.91.00 - 1.530.0150	1.500,00	
02.15 - 06.181.0087.2.592	0511	3.3.90.30.00 - 1.530.0150		5.850,00
SESEP - Manutenção das Ações de Segurança Pública	0516	3.3.90.36.00 - 1.530.0150	15.350,00	
	0518	3.3.90.39.00 - 1.530.0150		2.000,00
	0522	4.4.90.52.00 - 1.530.0150		7.500,00
		TOTAL	16.850,00	16.850,00

DECRETO Nº 2685/2020

ATUALIZA AS MEDIDAS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, DE REDUÇÃO DA PROPAGAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a constante necessidade de flexibilização das atividades econômicas, lazer/saúde, religiosas e esportivas, com observação e em equilíbrio com os indicadores sanitários e de saúde, como relevantes ao bem-estar da população riostrense e com equilíbrio ao correspondente reflexo no sucesso das medidas de enfrentamento ao COVID-19;
CONSIDERANDO a reconhecida competência concorrente de Estados e Municípios no âmbito da saúde, especialmentenas medidas de enfrentamento da Covid-19, reconhecida por unanimidade pelo Plenário do STF na ADI 6341;
CONSIDERANDO o dever de informação e transparência, de modo a conceder tranquilidade aos administrados e segurança jurídica;
CONSIDERANDO o dever de balancear as medidas de preservação da saúde sem gerar lesões à ordem e à economia pública;
CONSIDERANDO o aprendizado e consciência de segurança pessoal resultante desse longo período de alcance da pandemia do coronavirus e a necessidade de garantir aos cidadãos a manutenção do emprego, da renda, do bem-estar e do desenvolvimento econômico e social do Município;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizado o retorno do funcionamento das atividades dos Centros Recreativos que guardem relação com atividades físicas e esportivas, de forma análoga as já autorizadas às academias, estúdios e similares, devendo-se respeitar as regras previstas no protocolo contido no Anexo I do presente Decreto.
Parágrafo único. Os protocolos obrigatórios expedidos pelo Poder Público deverão ser seguidos sob pena de responsabilização pela infração cometida, sujeitando-se inclusive à suspensão das atividades.

Art. 2º Fica autorizado o retorno das atividades do projeto Zumba na Praia, devendo-se respeitar as regras previstas no protocolo contido no Anexo II do presente Decreto.
Parágrafo único. Os protocolos obrigatórios expedidos pelo Poder Público deverão ser seguidos sob pena de responsabilização pela infração cometida, sujeitando-se inclusive à suspensão das atividades.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DO DECRETO Nº 2685/2020

Protocolo para reabertura dos Centros Recreativos

Premissas
As premissas para reabertura de Centros Recreativos conforme as recomendações da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, se dividem nas seguintes sessões:

Regras Gerais
- Usar obrigatoriamente máscaras em todo o período de funcionamento do Centro Recreativo, por todos os envolvidos (staff, colaboradores, pais, responsáveis e crianças);
- Recomendar utilização de *Face Shield* para os colaboradores;
- Desenvolver as atividades recreativas em grupos de no máximo 05 crianças/adolescentes por recreador, totalizando 06 pessoas por espaço/ambiente, desde que, respeitado o distanciamento mínimo de 1,5m entre elas;
- Retomar as atividades nos Centros Recreativos com crianças a partir dos 6 anos a idade;
- Desinfetar antes da volta de crianças e profissionais, os espaços e materiais da unidade recreativa, seguindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).
- Realizar, preferencialmente, o desenvolvimento de atividades ao ar livre, desde que, não envolvam mais que um grupo no mesmo espaço;
- Rodízio de grupos entre espaços/ambientes não é recomendado;
- Vetar o uso de uniformes, evitando o reuso, sem procedimento de lavagem adequado;
- Realizar a alimentação, quando ocorrer, de forma individualizada dentro dos espaços/ambientes, sem uso de refeitórios coletivos, de modo a evitar o encontro de grupos;
- Proibir as festividades na unidade recreativa, tais como eventos culturais ou festas de aniversário, nesse período;
- Estabelecer restrições à entrada desnecessária de pais ou responsáveis nas instalações dos Centros Recreativos;
- Proibir o compartilhamento de objetos de uso pessoal e alimentos, entre as crianças/adolescentes;
- Repensar a organização dos espaços/ambientes, dispensando materiais e mobiliários que não sejam essenciais e brinquedos de difícil higienização;
- Recomendar a utilização de copos descartáveis;

Comunicação
- Garantir a comunicação visual, em pontos estratégicos, com materiais educativos, de promoção à saúde e prevenção dos riscos à Covid-19, para as crianças, adolescentes e os adultos. Deverá ser utilizada linguagem que a criança entenda e os cartazes deverão conter informações sobre assepsia e limpeza, não só das próprias mãos, mas do uso de áreas comuns**.**

Colaboradores
- Aferir temperatura antes da entrada no estabelecimento. Aqueles que apresentarem a temperatura corporal acima de 37,3º graus deverão ser encaminhados a assistência médica e ficam impedidos de frequentar o estabelecimento até respectiva liberação médica;
- Usar máscaras, obrigatoriamente, e também deverão, os colaboradores, estar munidos dos demais Equipamentos de Segurança Individual (EPI's) de acordo com a função que desempenham.

Diretrizes para o acesso das crianças ao Centro Recreativo
- Funcionar no horário das 07h às 19h, com escala de revezamento para pais e responsáveis, estabelecendo horários para cada grupamento/turma tanto para entrada quanto para saída, evitando aglomeração. Combinar com as famílias a melhor forma para que isso aconteça;
- Manter distanciamento físico de no mínimo 1,5m entre as pessoas, demarcar o chão com adesivos, caso ocorram filas para acesso ao estabelecimento;
- Aferir temperatura de cada criança/adolescente antes da entrada no estabelecimento. Aqueles que apresentarem a temperatura corporal acima de 37,3º graus, deverão ter seus responsáveis acionados para que estes possam encaminhar as crianças/adolescentes a assistência médica. As crianças/adolescentes que ficarem afastadas, não devem retornar até que recebam a respectiva liberação médica. As crianças/adolescentes que apresentarem a temperatura corporal acima de 37,3º graus durante sua estadia nas dependências do centro recreativo, deverão ficar isoladas das outras em um ambiente específico, até a chegada dos responsáveis;
- Higienizar as mãos na entrada e saída usando água e sabão líquido ou álcool 70%;
- Higienizar através de tapete ou toalha umidificada com hipoclorito de sódio a 2%, sapatos antes de entrar.

Área interna
- Usar obrigatoriamente máscara em todas as áreas comuns, e só retirar durante as refeições quando ocorrer;
- Respeitar o distanciamento social de 1,5m em todos os ambientes;
- Retirar todo o material que possa ser compartilhado, para evitar fontes de contaminação e facilitar a higienização;
- Proibir bebedouros de uso direto;
- Disponibilizar em áreas de circulação, incluindo banheiros, álcool 70%, lixeiras com tampa sem acionamento manual, *dispensers* de sabão líquido e de papel-toalha descartável;
- Manter abertas as janelas dos espaços/ambientes, desde que não ofereçam risco à integridade física das crianças. Caso necessário, considere a instalação de telas de proteção e grades, garantindo a ventilação.
- Garantir higienização periódica dos aparelhos de ar-condicionado, caso o uso seja indispensável;
- Higienizar e fazer sanitização, a cada troca de turno e no início de cada dia, nas mesas, cadeiras e qualquer outra superfície de contato;
- Deverá acontecer a manutenção da limpeza sempre que necessária, ainda que durante o funcionamento do estabelecimento;
- Realizar limpeza completa com desinfecção de todas as áreas superfícies de contato antes e após o encerramento das atividades;
- Disponibilizar nos ambientes da Instituição, em cada cômodo, dispositivo aplicador de álcool 70% para higienização das mãos, colocados de forma que possa ser acessado pelas crianças/adolescentes apenas sob supervisão do recreador.

Banheiros
- Higienizar todos os banheiros, após cada uso, garantindo que estejam adequadamente limpos e desinfetados antes do próximo uso;

ANEXO II DO DECRETO Nº 2685/2020

Protocolo para retomada das aulas do projeto ZUMBA NA PRAIA

Premissas
As premissas para retomada das aulas do Projeto ZUMBA NA PRAIA, conforme as recomendações da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, se expressam na obediência das **seguintes determinações**:
- Proibido trazer acompanhantes para as aulas, quer adulto quer criança;
- Proibido compartilhar itens de uso pessoal, como: garrafas, toalhas ou alimentos;
- Proibida aglomeração em período de chegada e saída das aulas;
- Proibido contato físico, como: beijos, abraços e aperto de mãos;
- Proibido fazer aulas sem o uso de máscaras, em como usá-las de forma inadequada, como: abaixo do nariz ou queixo;
- Proibido dançar fora do seu espaço demarcado para tal, bem como ocupar o espaço do colega ao lado;
- Proibido frequentar as aulas com os seguintes sintomas: febre, tosse, espirro, dor de cabeça e garganta, ou qualquer outro sintoma de gripe ou resfriado;
- Proibido frequentar aulas com temperatura acima de 37.3º. Será aferida na chegada das aulas a temperatura de todas as alunas;
- Proibida frequência em mais de 2 aulas semanais. Permitida presença apenas nos horários escolhidos pelas;
- Álcool 70% à disposição em totem, no local da aula. Uso obrigatório para higienização das mãos.

PORTARIA Nº 0819/2020

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 18445/2020

R E S O L V E

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **PAULO CEZAR FERNANDES**, matrícula nº 3993-4, como responsável pela fiscalização e gerenciamento do Contrato nº 085/2020, referente ao Processo Administrativo nº 18445/2020.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0820/2020

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR COMO RESPONSAVEL TÉCNICO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo Administrativo nº 23006/2020,

R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR os servidores relacionados no Anexo Único, como responsáveis Técnicos da UPA-24H-Unidade de Pronto Atendimento Valmir Hespanhol, conforme a Lei nº 13021/2014 que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0820/2020

NOME/MATRICULA /CRF/CARGA HORÁRIA
Alessandra da Silva Freitas/30.269-4/14764/24H/semanais
Diego Ribeiro Soares/30618-5/12240/24H/semanais
Érika Neves de Freitas /30306-2/16336/24H/semanais
Fernanda de Paula Araújo/30326-7/14485/24H/semanais
Maria Alice Gomde Abilssa /30615-0/7421/24H/semanais
Poliana Pimenta de Oliveira/308682/11948/24H/semanais
Roberta Rogério Ricardo/34423-9/10227/24H/semanais

PORTARIA Nº 0821/2020

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

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

R E S O L V E

Art. 1º DESIGNAR conforme solicitação no Processo Administrativo nº 23743/2020, o servidor **EDUARDO HENRIQUE PENNO**, Assessor Administrativo, Matr. nº 14724-9, como responsável pela fiscalização do Contrato 087/2020, **REFORMA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM PARTE DA RODOVIA AMARAL PEIXOTO DO TRECHO ENTRE OS KM 157 E KM 162-RIO DAS OSTRA/RJ -** Processo nº 38857/2019.

Art. 2º DESIGNAR conforme solicitação no Processo Administrativo nº 23744/2020, o servidor **RONALDO LUIZ MARINHO**, Engenheiro Civil, Matr. nº 10749-2, como responsável pela fiscalização do Contrato 089/2020, OBRA DE IMPLANTAÇÃO E REVITALIZAÇÃO NA PRAÇA ZÉLIA GATAI, RUA EUCLIDES DA CUNHA, S/N-LOTEAMENTO ENSEADA DAS GAIVOTAS – MUNICIPIO **RIO DAS OSTRAS – RJ** - Processo nº 33285/2019.

Art. 3º DESIGNAR conforme solicitação no Processo Administrativo nº 23746/2020, o servidor **ELISANDRO GONÇALVES HENRIQUES**, Assessor Técnico, Matr. nº 11266-6, como responsável pela fiscalização do Contrato 086/2020, OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO LOTEAMENTO CIDADE PRAIANA, SITUADA NA RUA GOIÁS, ESQUINA COM AV. AMAZONAS –**RIO DAS OSTRAS – RJ** - Processo nº 39595/2019.

Art. 4ºDESIGNAR conforme solicitação no Processo Administrativo nº 23747/2020, a servidora **GISELLI MACHADO TEIXEIRA**, Assistente I, Matr. nº 15743-1, como responsável pela fiscalização do Contrato 084/2020, OBRA DE URBANIZAÇÃO DA PRAÇA DO LOTEAMENTO ÂNCORA, LOCALIZADA NA RUA DAS CAMÉLIAS ESQUINA COM A RUA RAINHA DA NOITE, NO MUNICIPIO DE **RIO DAS OSTRAS – RJ** - Processo nº 32375/2019.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de outubro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 0627/2020 – SEMAD

CONCEDE FÉRIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015 e considerando o Processo Administrativo nº 23843/2020,

R E S O L V E :

Art. 1.º - Conceder FÉRIAS de 30 (trinta) dias aos servidores relacionados no **ANEXO I** desta Portaria.

Art. 2.º - Conceder FÉRIAS de 20 (vinte) dias aos servidores relacionados no **ANEXO II** desta Portaria.

Art. 3.º - Conceder FÉRIAS FRACIONADAS aos servidores relacionados no **ANEXO III** desta Portaria.

Art. 4.º - Conceder LICENÇA ESPECIAL PARA DESCONTO EM FÉRIAS aos servidores relacionados no **ANEXO IV** desta Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Rio das Ostras, 28 de outubro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO I – PORTARIA 0627/2020-SEMAD

CONCEDE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS
NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS
Adilceia Fernandes de Souza/Agente Administrativo/4760-0/2015/2016/16/10/2017/14/11/2017/SEMFAZ/30
Wagner Luiz de Amorim/Guarda Civil Municipal - GCM/10062-5/2019/2020/27/11/2020/26/12/2020/SESEP/30

ANEXO II – PORTARIA 0627/2020- SEMAD

CONCEDE 20 (VINTE) DIAS DE FÉRIAS
NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS
Andrea Bastos Gomes/Tecnico em Radiologia/3656-0/2019/2020/11/11/2020/30/11/2020/SEMUSA/20
Jonathan de Jesus Fraga/Guarda Civil Municipal - GCM/10226-1/2018/2019/11/11/2020/30/11/2020/SESEP/20

ANEXO III – PORTARIA 0627/2020 –SEMAD

FRACIONAMENTO 10 (DEZ) DIAS DE FÉRIAS
NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS
Fabio Hiane Monteiro/Agente Administrativo/10613-5/2019/2020/03/11/2020/12/11/2020/SEMAD/10
Igor Machado Vellasco/Guarda Civil Municipal - GCM/10532-5/2019/2020/14/11/2020/23/11/2020/SESEP/10
Valeria de Carvalho Pinheiro/Bacharel em Comunicacao Social/2288-8/2018/2019/23/11/2020/02/12/2020/GAB/10

ANEXO IV – PORTARIA 0627/2020 – SEMAD

LICENÇA ESPECIAL PARA DESCONTO EM FÉRIAS
NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS
Camila dos Santos Carreiro/Assistente I/13961-0/2019/2020/04/11/2020/13/11/2020/PGM/10
Jose Carlos Monteiro Moreira/Assistente III/15810-0/2020/2021/04/11/2020/13/11/2020/SEMEDE/10

PORTARIA Nº 0528/2020-SEMAD

REVOGA PORTARIA.

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 REVOGAR a ERRATA DA PORTARIA N.º 0587/2020 publicada na Edição N.º 1241, de 23/10/2020, Página 04.

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

Rio das Ostras, 28 de outubro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 0629/2020 – SEMAD

INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS.

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, considerando o Processo Administrativo nº 23847/2020,

R E S O L V E :

Art. 1º INTERROMPER, as Férias concedidas o servidor relacionado no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

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

Rio das Ostras, 28 de outubro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0629/2020 – SEMAD

PORTARIA/ SERVIDOR/MATRÍCULA/ PERÍODO PUBLICADO/A CONTAR DE
0515/2020 - SEMAD/ Rosangela Nazario Pecanha/4051-7/13/10/2020/27/10/2020/**22/10/2020**

ERRATA PORTARIA Nº 0587/2020 – FÉRIAS

ONDE SE LÊ:
"Fabiano Ramos Rodrigues Costa/Agente Administrativo/Coord F M A S F M I A/11239-9/2018/2019/03/11/2020/12/11/2020/SEMBES/10"
"Rosinete Bispo Nascimento Ramos Rodrigues Costa/Diretor de Unidade/15082-7/2019/2020/03/11/2020/12/11/2020/SEMBES/10"
Adilceia Fernandes de Souza/Agente Administrativo/4760-0/2017/2018/03/11/2020/02/12/2020/SEMFAZ/30
Adilceia Fernandes de Souza/Agente Administrativo/4760-0/2018/2019/03/12/2020/01/01/2021/SEMFAZ/30

LEIA-SE:
"Fabiano Ramos Rodrigues Costa/Agente Administrativo/Coord F M A S F M I A/11239-9/2018/2019/**23/11/2020/02/12/2020**/SEMBES/10"
"Rosinete Bispo Nascimento Ramos Rodrigues Costa/Diretor de Unidade/15082-7/2019/2020/**23/11/2020/02/12/2020**/SEMBES/10"
Adilceia Fernandes de Souza/Agente Administrativo/4760-0/**2018/2019**/03/11/2020/02/12/2020/SEMFAZ/30
Adilceia Fernandes de Souza/Agente Administrativo/4760-0/**2019/2020**/03/12/2020/01/01/2021/SEMFAZ/30

ERRATA PORTARIA Nº 0605/2020

ONDE SE LÊ:
11261-5/Mara Campos Cipriano/Auxiliar Administrativo/ASCOMTI/2011/2016/09/12/2020 A 18/12/2020/22487/2020

LEIA-SE:
1 1261-5/Mara Campos Cipriano/Auxiliar Administrativo/ASCOMTI/2011/2016/**09/12/2020 A 23/12/2020**/22487/2020

APOSTILAMENTO

Apostilamento nº 01 ao Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 044/2020, constante no Processo Administrativo nº 17898/2020

Objeto: A presente apostila refere-se à **complementação** da CLÁUSULA TERCEIRA: DA FUNDAMENTAÇAO LEGAL do Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 044/2020, passando a ser:

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA TERCEIRA: FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente TERMO ADITIVO é celebrado com fulcro no art. 65, inciso I "a" e "b", e inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e posteriores alterações.

LEIA-SE:
CLÁUSULA TERCEIRA: FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente TERMO ADITIVO é celebrado com fulcro** no art. 4º da Lei nº 13979/2020 **e no art. 65, inciso I "a" e "b", e inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e posteriores alterações.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 9912449616
PROCESSO Nº 53117.040791/2018-5
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18233/2020
INEXIGIBILIDADE
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Fazenda
PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa **Brasileira de Correios e Telégrafos – Superintendência Estadual de Operações RJ**
OBJETO: Contrato de prestação de serviços e venda de produtos
ASSINATURA: 26/10/2020
VALOR TOTAL: R$ 700.000,00
VALOR EMPENHADO: R$ 20.000,00
Programa de Trabalho: 04.123.0001.2.151
Elemento da Despesa: 33.90.39.99 – 100 1.090.0000
Nota de Empenho Nº 3602/2020
Emitida em 23/10/2020
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/93.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE FEIRAS DE RIO DAS OSTRAS
CGMF-RO
REGIMENTO INTERNO
LEI 2226/2019

CAPITULO I
SEÇÃO I
Da Criação e Composição

Art. 1º O Comitê Gestor Municipal de Feiras (CGMF-RO) foi criado pelo artigo 4º da Lei no. 2226 de 29 de maio de 2019.

Art. 2º O CGMF-RO é composto pelos seguintes membros com direito a voto:
I) 01(um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SEDTUR;
II) 01(um) representante e 01(um) suplente da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP;
III) 01(um) representante e 01(um) suplente da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC;
IV) 01(um) representante e 01(um) suplente da Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Ostras – SEMUSA/ Fiscalização Sanitária;
V) 01(um) representante e 01(um) suplente da Secretaria Municipal de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana – SECTRAN;
VI) 01(um) representante e 01(um) suplente da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ / COMFIS;
VII) 01(um) representante e 01(um) suplente da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SESEP;
VIII) 01(um) representante parceiro com expertise pertinente - SEBRAE;
IX) 01(um) 01 (um) representante e 01 (um) suplente do Poder Legislativo Municipal.
X) 01 representante e 01 suplente da Emater.
§ 1º A Procuradoria do Município e a Secretaria de Gestão Pública participarão do CGM, sem direito a voto, prestando-lhe o apoio e assessoramento necessários.
§ 2º Por duas (2) ausências consecutivas, injustificadas, do titular ou suplente, ou três (3) alternadas, num mesmo mandato, perderá o representante o respectivo mandato, convidando-se outra entidade do mesmo setor, no caso do representante da sociedade civil, ou outro membro da secretaria representada;
§ 3º A função de membro do Comitê Gestor Municipal de Feiras não será remunerada, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

CAPÍTULO I
SEÇÃO II
DA FINALIDADE

Art. 3º O Comitê Gestor Municipal de Feiras (CGMF-RO) tem por finalidade:
I. Implantar, fiscalizar, operacionalizar, coordenar e regulamentar as feiras existentes no Município de Rio das Ostras, bem como projetos e ações visando implantar e operacionalizar, em sua totalidade, a Lei Complementar LC 034/2011 no município, promovendo medidas de integração e coordenação entre os órgãos públicos e privados interessados;
II. A realização do cadastro dos novos feirantes;
III. O Cancelamento do cadastro;
IV. A notificação e aplicação de penalidades aos feirantes que infringirem este regulamento;
V. A fiscalização da Comissão das Feiras;
VI. A organização de reuniões periódicas com a Comissão das Feiras;
VII. A disponibilização de um funcionário do Município para acompanhar as feiras e agir como organizador em casos de feiras livres ou permanentes promovidas por pessoa física ou jurídica de natureza particular;
VIII. Acompanhar as Feiras e atender os feirantes sempre que necessário;
IX. Fazer cumprir o regimento interno, bem como regimento das feiras;
X. Organizar, discutir e suplementar o regimento interno;
XI. Realizar o cadastramento e direcionamento de todos os feirantes, para sua ocupação na feira;
XII. Ser o responsável pelo diálogo entre os feirantes e os parceiros e poder público;
XIII. Encaminhar discussão de mercado e planejamento de produção;
XIV. Estimular junto aos agricultores e entidades de apoio a organização da produção e a oferta dos produtos na Feira da Agricultura Familiar e a diversificação da produção;
XV. Estimular a discussão da prática de preço justo entre feirantes e consumidores promovendo avaliações periódicas;
XVI. Ser responsável pelo recebimento das sugestões denúncias e reclamações da feira, seja ela por escrito ou não que serão averiguadas pelas Entidades de Apoio, ficando no anonimato quem denunciou. Podendo para isso, existir uma caixa de reclamações, sugestões e outros;
XVII. Estimular a discussão entre agricultores e consumidores sobre o uso de Embalagens e questões ambientais;
XVIII. Convocar, em época própria, a assembleia ordinária. Igualmente para as extraordinárias, ou, sempre que necessária;
XIX. Propor, discutir e promover, ações de marketing para a feira, objetivando a busca de novos clientes.
XX. Os servidores designados para integrar essa Comissão não farão jus a nenhum acréscimo remuneratório e/ou gratificação.
XXI. Fiscalizar e orientar os feirantes visando o bom andamento das Feiras;
XXII. Realizar a demarcação das ruas e zoneamento de barracas.
XXIII. Realizar a lista de presença dos feirantes;
XXIV. Zelar pelo bem-estar dos feirantes, sem discriminação de qualquer espécie;
XXV. Repassar ao Setor de Abastecimento e Feiras quaisquer irregularidades que estejam acontecendo nas feiras.;

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCAS E DAS DELIBERAÇÕES
SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Presidente do Comitê Gestor Municipal de Feiras:
I - Convocar e presidir as reuniões;
II - Coordenar e supervisionar a implementação das medidas adotadas;
III - Comunicar aos componentes do CGMF-RO a data, hora e local de cada reunião, com antecedência de, no mínimo, três dias úteis, enviando a respectiva convocação;
IV - Representar o CGMF-RO, podendo delegar esta representação a um dos componentes titulares;
V – Autorizar a troca do feirante, titular ou suplente, que apenas se dará entre cônjuges, pais e filhos, sendo indispensável a renúncia do respectivo Suplente;
VI – Autorização de novos feirantes;
VII – Avaliar e deliberar acerca de novas vagas nas feiras, desde que agreguem valor e se traduzam em novidade em termos de produtos;
VIII – Autorizar a remanejamento de local do feirante;

Art. 5º Compete aos componentes titulares do CGMF-RO:
I - Examinar as matérias em pauta, com direito ao voto ordinário;
II - Solicitar informações aos órgãos pertinentes a respeito de matérias sob exame do Comitê;
III - Apresentar proposições, apreciar e relatar matérias pertinentes ao funcionamento do CGMF-RO;
IV - Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem necessários à apreciação dos assuntos e deliberações do CGMF-RO;
V - Propor o adiamento da discussão de assunto constante da pauta ou respectiva retirada;
VI - Acompanhar as ações relativas à execução das deliberações do CGMF-RO;
VII – Autorizar novas Feiras;
VIII – Aprovação dos Regimento Interno das Feiras, apresentados por suas respectivas Comissões;
IX – Analisar, aprovar ou destituir Comissões das Feiras;

Art. 6º Compete aos suplentes, substituir os componentes titulares em suas atribuições e ausências.

SEÇÃO II
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 7º As deliberações do CGMF-RO serão qualificadas como:
I - Decisões, quando determinarem procedimentos a serem adotados**;**
II - Recomendações, quando estabelecerem orientações a serem seguidas;
III - Comunicados, que informam as atividades e eventos relacionados ao CGM;
Parágrafo Único - Serão veiculadas por Portaria as deliberações que aprovem o seu regimento interno e suas alterações, bem como as que instituem grupos técnicos;

Art. 8º As deliberações do CGMF-RO serão tomadas por maioria dos componentes presentes nas reuniões.

Art. 9º O CGMF-RO deliberará em reuniões.
I - As Reuniões poderão ser convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou pela vontade expressa de pelo menos dois componentes titulares do CGMF-RO, desde que devidamente fundamentadas;
II - As reuniões de que trata o inciso I poderão ser realizadas de modo não presencial, sem prejuízo do respectivo registro;
IV - Na hipótese do inciso II, as propostas serão consideradas aprovadas tão somente caso não ocorra manifestação contrária de qualquer dos componentes do CGMF-RO no prazo de dois dias úteis.

Art. 10º O quórum mínimo para a realização das reuniões do CGMF-RO será de 2/4 (dois quartos) dos componentes, sendo um deles necessariamente o Presidente ou seu suplente.

Art. 11º O Presidente do CGMF-RO, por sua iniciativa ou por sugestão dos demais membros, e desde que previamente comunicado, poderá convidar para as reuniões terceiros que possam contribuir para esclarecimento de matérias a serem apreciadas, sugerir ações e projetos, propor parcerias e equivalentes.

Art. 12º As deliberações do CGMF-RO obedecerão à seguinte ordem:
I - Verificação de quórum;
II - Aprovação da ata da reunião anterior;
III - Aprovação da pauta da reunião e da ordem em que as matérias serão apreciadas;
IV - Análise das matérias sujeitas à votação.
§ 1º Para os efeitos do inciso IV do caput:
I - O Presidente dará a palavra ao componente que encaminhou a matéria objeto de discussão ou à pessoa convidada a esclarecê-la, que a relatará;
II - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, e;
III - Encerrada a discussão, o Presidente encaminhará a votação.
§ 2º As deliberações serão adotadas por votação realizada por processo nominal e abertas.

Art. 13º O Presidente poderá prorrogar ou suspender a reunião, que prosseguirá em data e hora a ser por ele estabelecido, na hipótese de as matérias não terem sido apreciadas no prazo determinado na pauta ou em caso de força maior.
§ 1º Na hipótese da suspensão, considera-se que o Comitê está em reunião permanente.
§ 2º A inclusão de novas matérias em pauta somente será admitida após deliberação e votação das matérias objeto da reunião.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA EXECUTIVA E DOS GRUPOS TECNICOS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 14º O CGMF-RO contará com uma Secretaria Executiva para apoio institucional e administrativo necessário ao desempenho de suas competências.
§ 1º - A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico proverá a Secretaria Executiva do CGMF-RO, ficando a cargo da Titular da Pasta atribuir ao servidor que terá as atribuições da Secretaria-Executiva
§ 2º - Compete à Secretaria-Executiva:
I - Promover o apoio e os meios necessários à execução dos trabalhos;
II - Prestar assistência direta ao Presidente;
III - Assessorar os componentes do CGMF-RO;
IV - Preparar as reuniões;
V – Secretariar as reuniões, elaborar e distribuir suas atas;
V - Preparar as minutas dos atos do CGMF-RO;
VI - Acompanhar a implementação das deliberações;

SEÇÃO II
DOS GRUPOS TECNICOS

Art. 15º O CGMF-RO poderá instituir subcomitês e grupos técnicos para auxiliá-lo na tarefa de implantação da Lei que regulamenta as feiras no Município de Rio das ostras bem como para execução de outras tarefas que entender conveniente, tais como subcomitês para acompanhamento de concessão de alvarás de funcionamento, entre outras.
§ único Poderão ser convidados a participar dos trabalhos dos subcomitês ou grupos técnicos, especialistas**,** representantes de órgãos e de entidades, públicas ou privadas e dos Poderes Legislativo e Judiciário.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º Os casos omissos serão dirimidos no âmbito das deliberações do CGMF-RO.

Rio das Ostras/RJ, em 15 de Outubro de 2020.

ABÍLIO DO NASCIMENTO RODRIGUES – SEDTUR

CIRO MARÇAL – SEMAP

CARLOS RENATO GOMES BERSOT – SESEP

CARMEM CRISTINA KANDA DE SÁ ROCHA – COMFIS

ALINE DE SOUZA RIBEIRO – SEMFAZ

MARCELO BARELLI CORREA – SEMUSA/VISA

FREDERICO MUZY – EMATER

ATA DA REUNIÃO COM O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE FEIRAS

Às 10:00 horas do dia 15 de outubro de 2020, no auditório da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, localizado na Praça Prefeito Cláudio Ribeiro S/N, Extensão do Bosque, foi realizada uma reunião com os membros do Comitê Gestor Municipal de Feiras. Em pauta, foram discutidos dois assuntos: aprovação do Regimento Interno do Comitê Gestor Municipal de Rio das Ostras (CGMF-RO) e a implantação de uma nova Feira Livre que ficará localizada no terreno a frente dos Condomínios I e II do Programa Minha Casa Minha Vida, localizados na Rua Peperônia, Residencial Praia Âncora. A justificativa para a criação de uma nova feira partiu da manifestação de interesse da população, assunto que foi abordado na reunião com o Grupo Institucional do Poder Público (GIPP). O GIPP trata-se de um trabalho social composto por ações e atividades pós-ocupação, que tem como objetivo intervir e sugerir possibilidades para o desenvolvimento dos moradores dos Condomínios I e II do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV). Na ocasião da reunião em que este assunto foi abordado, estavam presentes duas servidoras que representam a SEDTUR, Ana Paula Correia David (Diretora de Departamento) e Luciene Dutra Lima (Agende Administrativo) que abordaram o assunto com a Coordenação do Departamento de Desenvolvimento Econômico. Em anexo à esta ATA, encontra-se a listagem de presença desta reunião. A presente ata vai assinada por mim, Ana Paula Correia David, que secretariei a votação e transcrevi os fatos e demais presentes na reunião.

ANA PAULA CORREIA DAVID
Diretora de Departamento

ABÍLIO DO NASCIMENTO RODRIGUES
Coordenador de Desenvolvimento Econômico

MARIA JOSÉ FAGUNDES DA SILVA
Assistente 1

CIRO MARÇAL MARQUES
SEMAP

CARLOS RENATO GOMES BERSOT
SESEP

CARMEM CRISTINA KANDA DE SÁ ROCHA
COMFIS

ALINE DE SOUZA RIBEIRO
SEMFAZ

MARCELO BARELLI CORREA
SEMUSA / VISA

FREDERICO MUZI
EMATER

Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

RESOLUÇÃO SEMAP N° 020/2020

Revoga a Resolução SEMAP nº 018/2020 e dá outras providências

O Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso VII, do § 2°, do Artigo 28, da Lei Complementar nº 005/2008, a qual institui o Código de Meio Ambiente do Município de Rio das Ostras;

Considerando as atribuições e competências da SEMAP definidas na Lei Complementar nº 005/2008 (Código de Meio Ambiente) e na Lei Complementar nº 0043/2015 (SISLAM) e demais legislações municipais pertinentes;
Considerando as regras sobre retomada gradual do funcionamento normal dos serviços públicos municipais, considerando a situação de emergência de saúde pública;
Considerando o § 4º do artigo 2º do Decreto Municipal nº 2652/2020.

RESOLVE

Art. 1º Revogar a Resolução SEMAP nº 018/2020 que havia determinado a suspensão dos prazos para apresentação de recursos contra autos de infração ambiental, cumprimento de notificações e intimações no âmbito da SEMAP e retomar a contagem dos prazos na forma prevista na legislação municipal ambiental.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio das Ostras, 26 de outubro de 2020.

NESTOR PRADO JUNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

Secretaria de Saúde

CONVOCAÇÃO

Considerando a Pandemia Mundial da Corona Vírus – Covid 19 e os crescentes casos de infecção no Estado do RJ e no Município de Rio das Ostras;
O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Rio das Ostras (CMS), no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas na lei nº 2304/2019; convoca os Senhores Conselheiros Municipais de Saúde para:
IX Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do quadriênio 2020/2023, através de VIDEOCONFERÊNCIA, a ser realizada no dia **10 de novembro de 2020**, com primeira chamada às 14:00 horas, e segunda chamada às 14:10 horas, para apresentação e deliberação da seguinte **pauta:**
I - Aprovação do Ajuste no Plano Municipal de Saúde para inclusão de Metas e Ações decorrentes do Enfrentamento a Pandemia do Covid-19, conforme Nota Técnica nº 07/2020.
II - Aprovação da Atualização do Regimento Interno
III – Informes Gerais
Obs.: Usaremos a plataforma do 8 x 8 Video Meetings e meia hora antes da reunião estaremos encaminhando o link de acesso à reunião;

Respeitosamente

WILSON DA SILVEIRA FILHO
Presidente do CMS

Secretaria de Bem-Estar Social

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

EDITAL Nº 002/2020 - CMDCA

Estabelece critérios e procedimentos para Inscrição visando o Registro ou Renovação de Registro de Entidades Governamentais e Não Governamentais, Programas, Projetos e Serviços Governamentais e não Governamentais de atendimento à criança e ao adolescente, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Rio das Ostras - RJ, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal Nº 1520/2011, de 01/07/2011 e com base no seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO que a lei nº 8069/90 - ECA, determina no § 1º, do Artigo 90, que as entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária;
CONSIDERANDO que a lei nº 8069/90 - ECA, determina no § 2º, do Artigo 90, que os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos encarregados das áreas de Educação, Saúde e Assistência Social, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;
CONSIDERANDO que a lei nº 8069/90 - ECA, determina no § 3º, do Artigo 90, que os programas em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no máximo, a cada 2 (dois) anos;
CONSIDERANDO que a lei nº 8069/90 - ECA, determina no caput do artigo 91, que as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade;
CONSIDERANDO que a lei nº 8069/90 - ECA, determina no § 2º, do Artigo 91, que o registro terá validade máxima de 4 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.
Torna público os critérios e procedimentos para Inscrições visando Registros e Renovações de Registros de Entidades Governamentais e Não Governamentais, bem como Programas, Projetos e Serviços Governamentais e não Governamentais de atendimento à criança e ao adolescente de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

1 – DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS DOCUMENTOS
As Instituições Governamentais e Não Governamentais, que executam Programas, Projetos e Serviços de proteção e/ou socioeducativo no município de Rio das Ostras poderão realizar, **no período de 26 de outubro a 06 de novembro de 2020**, sua Inscrição para Registro ou Renovação de Registro da Instituição ou de Programas, Projetos e Serviços Governamentais e não Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
As Entidades Governamentais e Não Governamentais com sede em outros municípios poderão realizar sua Inscrição para Registro ou Renovação de Registro da Instituição ou de Programas, Projetos e Serviços Governamentais e não Governamentais, desde que seus Programas, Projetos e Serviços sejam executados no município de Rio das Ostras, apresentando o Atestado de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da cidade de origem.
A solicitação de Inscrição para Registro ou Renovação de Registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme Anexo II, a ser entregue presencialmente na sede do Conselho, localizado na Sala dos Conselhos, no Centro de Cidadania, Rua das Casuarinas, nº 595, Âncora, **de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas ou pelo e-mail:** cmdca2017riodasostras@gmail.com no período de **08 (oito) horas do dia 26/10 às 17 horas do dia 06/11/2020**.
As Instituições Governamentais e Não Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de Inscrição de Registro ou Renovação de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:
I - Requerimento (Anexo II) solicitando a Inscrição de Registro ou Renovação de Registro devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela Instituição;
II - Cópia do Estatuto da Instituição devidamente registrado no órgão competente, onde deverá constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento à criança e ao adolescente;
III - Cópia da ata da última eleição da diretoria;
IV - Declaração de idoneidade, expedida pelo Presidente da Instituição, de todos os integrantes do quadro de pessoal da mesma, conforme preconiza o art.91, parágrafo único, alínea "d" do Estatuto da Criança e do Adolescente;
V - Cópia do Alvará de Licença para Localização e Permanência e do Alvará Sanitário válidos, expedidos pelos órgãos competentes;
VI - Cópia do Cartão atualizado de inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda;
VII - Plano de Trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
VIII - Formulário Cadastral de Atividades Desenvolvidas pela Instituição (Anexo III), devidamente preenchido e assinado pelo responsável da Instituição.
As Instituições Governamentais e Não Governamentais poderão solicitar a Inscrição de Registro ou Renovação de Registro de seus Programas, Projetos e Serviços de atendimento à Criança e ao Adolescente no prazo estabelecido.
As Instituições Governamentais e Não Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de Inscrição de seus Programas, Projetos e Serviços:
I - Requerimento (Anexo II) solicitando a Inscrição dos Programas, Projetos ou Serviços, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela Instituição;
II - Formulário Cadastral de Atividades Desenvolvidas pela Instituição (Anexo III), devidamente preenchido e assinado pelo responsável da Instituição.
III - Formulário Cadastral do Programa, Projeto ou Serviço (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela Instituição.

2 – PRÉ-REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES
I – Tempo de existência mínima comprovada de 01 (um) ano da Instituição;
II – Tempo de existência mínima comprovada de 01 (um) ano do Programa, Projeto ou Serviço que acolha crianças e adolescentes no Município de Rio das Ostras;
II – Tempo de existência mínima comprovada de 01 (um) ano do Programa, Projeto ou Serviço que acolha crianças e adolescentes em outro Município.

2 - DA COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES:
O CMDCA elegerá uma Comissão Especial para Análise das Inscrições e Documentações entregues pelas instituições.
A Comissão Especial para Análise das Inscrições e Documentações será composta de 04 membros, sendo 02 (dois) Conselheiros Governamentais e 02 (dois) Conselheiros Não Governamentais
A Comissão Especial analisará as Inscrições e Documentações apresentados pelas instituições dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
Encerrado o prazo para inscrições, a **Comissão Especial para Análise das Inscrições e Documentações**, procederá à análise dos documentos apresentados, em consonância com o disposto no presente Edital, nos dias **09 e 10 de novembro de 2020**.

4 – DA PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS
Após a análise da documentação exigida, será divulgada a listagem das inscrições deferidas e das inscrições indeferidas, por meio do Jornal Oficial Rio das Ostras do dia **11 de novembro 2020**.

5 – DA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO
Mediante o deferimento das inscrições de registro, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará a emissão do "Certificado de Registro da Instituição" e/ou "Certificado de Registro do Programa, Projeto, ou Serviço" a partir do dia **16 de novembro de 2020**.

6 – DO RECURSO

As inscrições que forem indeferidas, pela Comissão Especial para Análise das Inscrições e Documentações, serão cientificadas pelo CMDCA por meio de ofício próprio endereçado a Instituição e estas poderão interpor recurso, endereçado ao CMDCA, no período de **12 a 19 de novembro de 2020**.
Parágrafo Único – Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão Especial para Análise das Inscrições e Documentações, nos **dias 23 e 24 de novembro de 2020**.

7 – DA PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS – PÓS RECURSO
Após a análise dos recursos apresentados pelas Instituições, será divulgada a listagem das inscrições deferidas e das inscrições indeferidas – pós recurso, por meio do Jornal Oficial Rio das Ostras do dia **27 de novembro 2020**.

8 – DA VALIDADE DOS REGISTROS
Os registros das Instituições governamentais e não governamentais e dos Programas, Projetos e Serviços terão validade máxima de 4(quatro) anos, cabendo ao CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observando o disposto nos § 1º e 2º, do Artigo 91, da Lei nº 8069/90.
Os Programas, Projetos e Serviços em execução serão reavaliados pelo CMDCA no máximo a cada 02 (dois) anos, conforme estabelecido no § 3º, do Art. 90, da Lei nº 8069/90.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, xx de xxxxxxxx de 2020.

Presidente do CMDCA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO EDITAL

PROCEDIMENTO/PRAZO
Publicação do Edital/**23/10/2020**
Período das inscrições e entrega de documentos/**26/10 a 6/11/2020**
Análise das inscrições e documentações apresentadas/**09 e 10/11/2020**
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas/**11/11/2020**
Interposição de Recursos – inscrições indeferidas/**12 a 19/11/2020**
Emissão do Certificado de Registro/**A partir do dia 16/11/2020**
Julgamento dos recursos/**23 e 24/11/2020**
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas – pós recurso/**27/11/2020**

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

☐ Inscrição de Registro de Instituição
☐ Renovação de Registro de Instituição
☐ Inscrição de Registro de Programa, Projeto ou Serviço
☐ Renovação de Registro de Programa, Projeto ou Serviço

Ilustríssima Senhora Presidente, do CMDCA – Rio das Ostras – RJ

A Instituição abaixo qualificada requer a Inscrição para Registro ou Renovação de Registro de Instituição ou a Inscrição para Registro ou Renovação de Registro de Programa, Projeto ou Serviço neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Nome da Instituição: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ CEP: _____-_____
E-mail: _____
Tempo de existência da Instituição:
( ) 01 ano ( ) 02 anos ( ) 03 anos ( ) 04 anos ( ) 05 anos ( ) 6 ou mais anos.
Tempo de existência do Programa, Projeto ou Serviço que acolha crianças e adolescentes no Município de Rio das Ostras:
( ) 01 ano ( ) 02 anos ( ) 03 anos ( ) 04 anos ( ) 05 anos ( ) 6 ou mais anos.
Tempo de existência do Programa, Projeto ou Serviço que acolha crianças e adolescentes em outro Município:
( ) 01 ano ( ) 02 anos ( ) 03 anos ( ) 04 anos ( ) 05 anos ( ) 6 ou mais anos.
Sobre a Instituição ela é: (QUADRADO) Governamental (QUADRADO) Não Governamental

Anexamos a documentação exigida e solicitamos os devidos encaminhamentos.

Rio das Ostras, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Quais são as atividades desenvolvidas pela Instituição?
_____
_____
Qual(is) o(s) regime(s) de atendimento de acordo com o ECA?
_____
Quantidade total de crianças e adolescentes atendidos pela Instituição? _____
Faixa Etária das crianças e adolescentes atendidos pela Instituição?

	0 a 3 anos		4 a 6 anos		7 a 10 anos		11 anos		12 a 18 anos

Quantidade de crianças e adolescentes atendidos pela Instituição por faixa etária?

	0 a 3 anos		4 a 6 anos		7 a 10 anos		11 anos		12 a 18 anos

Perfil da Equipe da Instituição por área de atuação e escolaridade:

Área de Trabalho	Ensino Fundamental 1º ao 9º Ano		Ensino Médio		Ensino Superior		Total
	Completo	Incomp.	Completo	Incomp.	Completo	Incomp.	
Administrativa							
Educadores/ Técnicos							
Oficineiros/ Instrutores							
Serviços Gerais							

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

PROGRAMA, PROJETO OU SERVIÇO DESENVOLVIDO PELA INSTITUIÇÃO GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Quais são as atividades desenvolvidas pela Instituição?
_____
_____
Qual(is) o(s) regime(s) de atendimento de acordo com o ECA?
_____
Quantidade total de crianças e adolescentes atendidos pela Instituição? _____
Faixa Etária das crianças e adolescentes atendidos pela Instituição?

	0 a 3 anos		4 a 6 anos		7 a 10 anos		11 anos		12 a 18 anos

Quantidade de crianças e adolescentes atendidos pela Instituição por faixa etária?

	0 a 3 anos		4 a 6 anos		7 a 10 anos		11 anos		12 a 18 anos

Perfil da Equipe da Instituição por área de atuação e escolaridade:

Área de Trabalho	Ensino Fundamental 1º ao 9º Ano		Ensino Médio		Ensino Superior		Total
	Completo	Incomp.	Completo	Incomp.	Completo	Incomp.	
Administrativa							
Educadores/ Técnicos							
Oficineiros/ Instrutores							
Serviços Gerais							

Assinatura do Representante Legal

1970 RIO DAS OSTRAS 1992

EDIÇÃO Nº 1244