

RIO DAS OSTRAS SEGUE AVANÇANDO NA VACINAÇÃO CONTRA COVID-19



A Secretaria de Saúde de Rio das Ostras divulgou o Calendário de Vacinação até a próxima sexta-feira, 12 de novembro. O Município segue considerando as orientações do Ministério da Saúde para continuar com a antecipação da segunda dose da vacina Pfizer e agora também com a antecipação da segunda dose da Astrazeneca.

Essa iniciativa busca alcançar o esquema vacinal completo contra a Covid-19 de toda a população, já que apenas com as duas doses o cidadão está efetivamente imunizado.

A vacinação segue acontecendo nos quatro polos da Cidade, de 8h às 16h. São eles: Casa da Criança - Cidade Praiana, Universidade Federal Fluminense - Jardim Bela Vista, late Clube Rio das Ostras - Boca da Barra e Posto de Estratégia de Saúde da Família - Âncora.

2ª DOSE – Nesta semana, recebem a 2ª dose a população geral de 25, 24, 22, 20 que foi imunizada com a 1ª dose da vacina Pfizer e população geral de 19 anos que recebeu a 1ª dose da vacina Astrazeneca.

O Município reduziu o intervalo entre a 1ª e 2ª dose da vacina da Pfizer e da Astrazeneca, seguindo a nova recomendação do Ministério da Saúde.

3ª DOSE - Receberão a 3ª dose os trabalhadores da Saúde imunizados com a 2ª dose há mais de 6 meses e os imunossuprimidos que receberam a 2ª dose há mais de 28 dias. Também vão receber a 3ª dose idosos de 72 e 71 anos (vacinados com a 2ª dose de Coronavac até 11/05/2021 e 12/05/2021, respectivamente) e idosos acamados que receberam a 2ª dose há seis meses ou mais.

DOCUMENTAÇÃO – Quem for tomar a 2ª e 3ª dose precisa apresentar o cartão de vacina, um documento com foto e CPF ou Cartão do Sus. Para quem for receber a primeira dose, é preciso levar comprovante de residência e documento com foto.

REPESCAGEM – De segunda a sexta-feira, haverá repescagem de 1ª, 2ª e 3ª doses – lembrando que, para receber a 3ª dose, devem ser respeitados os intervalos recomendados (seis meses para os idosos e trabalhadores da Saúde e 28 dias, para imunossuprimidos).

VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19

Horário: 8h às 16h

09/11 – Terça-feira

2ª DOSE:

- População Geral de 24 anos que recebeu a 1ª dose da vacina Pfizer até 21/08/2021

10/11 – Quarta-feira

2ª DOSE:

- População Geral de 22 anos que recebeu a 1ª dose da vacina Pfizer até 24/08/2021

3ª DOSE (Reforço):

- Idosos Acamados que receberam a 2ª dose há seis meses ou mais

11/11- Quinta-feira

2ª DOSE:

- População Geral de 20 anos que recebeu a 1ª dose da vacina Pfizer até 26/08/2021

3ª DOSE (Reforço):

- Idosos de 71 anos que receberam a 2ª dose da vacina Coronavac até 11/05/2021
- Idosos Acamados que receberam a 2ª dose há seis meses ou mais

12/11- Sexta-feira

2ª DOSE:

- População Geral de 19 anos que recebeu a 1ª dose da vacina Astrazeneca até 27/08/2021

3ª DOSE (Reforço):

- Idosos de 71 anos que receberam a 2ª dose da vacina Coronavac até 12/05/2021
- Idosos Acamados que receberam a 2ª dose há seis meses ou mais

REPESCAGEM (08 a 12/11)

1ª DOSE- REPESCAGEM – População maior de 12 anos

2ª DOSE – REPESCAGEM com todas as vacinas disponíveis

3ª DOSE – REPESCAGEM – Idosos e Trabalhadores da Saúde que receberam a 2ª dose há mais de seis meses e Imunossuprimidos que receberam a 2ª dose há mais de 28 dias

PODER EXECUTIVO**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**

Prefeito

LUIZ ANTONIO FRANÇA FERRAZ

Vice-Prefeito

ELIZABETH BUCKER VERONESE

Chefe de gabinete

ELAINE GERK DA SILVEIRA E ALMEIDA

Procuradora-Geral

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

Secretaria de Assistência Social

MARCUS DAVID GOMES DE REZENDE

Secretário de Segurança Pública

MÁRIO ALVES BAIÃO FILHO

Secretário de Gestão Pública

MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA

Secretário de Educação, Esporte e Lazer

AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA**PEREIRA**

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

LUIZ GUSTAVO TEBALDI HENRIQUES**DOS REIS**

Assessor de Comunicação Social e Tecnologia da

informação

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

PODER LEGISLATIVO**MESA DIRETORA****MAURÍCIO BRAGA MESQUITA**

PRESIDENTE

PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES

VICE-PRESIDENTE

ROGÉRIO BELÉM DA SILVA

1º SECRETÁRIO

SIDNEI MATTOS FILHO

2º SECRETÁRIO

VEREADORES

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALHAZAR

JOÃO FRANCISCO DE SOUZA ARAUJO

LEONARDO DE PAULA TAVARES

MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO

RODRIGO JORGE BARROS

TIAGO CRISÓSTOMO BARBOSA

UDERLAN DE ANDRADE HESPANHOL

VANDERLAN MORAES DA HORA

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

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL



RIO DAS OSTRAS

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

PREFEITURA 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

ATOS do EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3071/2021

Atualiza as regras para o funcionamento dos serviços públicos municipais considerando a Situação de Emergência de Saúde Pública no município de Rio das Ostras, para complementação de ações no plano local de enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus, e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º. Ficam definidas neste Decreto medidas de redução de circulação e aglomeração de servidores públicos a serem observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rio das Ostras, em decorrência da Pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Art. 2º - Pertencem ao grupo de risco, desde que devidamente comprovados por laudo médico atualizado, pessoas com:

- I. Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, arritmias);
- II. Pneumopatias graves ou descompensados (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC);
- III. Imunodepressão (pacientes com doenças autoimunes, pacientes oncológicos e etc);
- IV. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- V. Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- VI. Obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40);
- VII. Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (exemplo: Síndrome de Down);
- VIII. Idade igual ou superior a 60 anos, desde que possua comorbidade;
- IX. Gestantes;
- X. Lactantes pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, bem como as que permanecerem após este período de amamentação exclusiva (com comprovação médica mensal).

§ 1º. Será de exclusiva responsabilidade do servidor os danos por ventura decorrentes da omissão quanto à sua condição de saúde e/ou comorbidades preexistentes.

§ 2º. Ficam encerrados os trabalhos na modalidade **home office**, ressalvadas as situações previstas no Decreto nº 3017/2021.

§ 3º. Somente ficarão afastados de suas atividades laborais presenciais os servidores que estejam amparados por atestado médico, ou os servidores em que seus laudos médicos atestem expressamente a necessidade de afastamento (desde que devidamente avaliados e aprovados pela equipe médica do Departamento de Saúde e Segurança do Servidor - DESAS).

§ 4º. Os Laudos Médicos para enquadramento no Grupo de Risco, deverão ser encaminhados pelas Secretarias Municipais à Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP para providências.

§ 5º. Os servidores que estejam afastados de suas atividades laborais em virtude do Art. 2º, deverão retornar ao exercício de suas atividades, desde que sejam obedecidos alguns critérios abaixo:

1. Servidor devidamente vacinado e imunizado, após decorridos 21 (vinte e um) dias de sua imunização com a segunda dose da vacina contra o novo coronavírus (COVID-19), deverá retornar as atividades laborais (sob pena de configuração de abandono de trabalho).

2. Servidor que pertence ao grupo de risco, vacinado e imunizado que não possa retornar ao trabalho desde que devidamente comprovado por laudo médico atualizado, deverá ser avaliado pelo Departamento de Saúde e Segurança do Servidor e se for o caso, será afastado de Licença Médica.

3. A servidora gestante, devidamente vacinada e imunizada, deverá continuar afastada de suas atividades laborais presenciais, podendo exercê-las em home office, caso seja compatível com sua atribuição.

4. Fica sob responsabilidade do servidor cumprir os trâmites e prazos estabelecidos nos incisos I, e II, e apresentar-se na sua respectiva secretaria para exercer suas atividades laborais. O não cumprimento ou atraso no início das suas atividades poderá acarretar em falta injustificada.

Art. 3º. Os órgãos públicos municipais na execução de suas atividades deverão adotar as seguintes providências:

I. Manter cartazes informativos dos cuidados nos seus ambientes sobre: higienização de mãos, uso do álcool 70%, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

II. Capacitar os servidores e exigir o uso dos EPIs apropriados para a realização das atividades, dentre as quais, máscaras de fabricação doméstica que deverão ser obrigatoriamente utilizadas por todos os servidores;

III. Caso a atividade a ser desenvolvida necessite de mais de um servidor ao mesmo tempo em cada ambiente, manter obrigatoriamente a distância mínima entre eles de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros);

IV. Recomendar aos servidores que utilizam uniformes, que não transitem com os mesmos fora dos seus locais de trabalho ou retornem às suas casas com os uniformes;

V. Os locais para refeição, quando presentes, poderão ser utilizados com apenas 1/3 (um terço) da sua capacidade (por vez). Deverão organizar cronograma para sua utilização de forma a evitar aglomerações e cruzamento entre os servidores (fluxos internos e de entradas e saídas), além de garantir a manutenção da distância mínima de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros);

VI. Se algum dos servidores apresentarem sintomas de contaminação pelo COVID-19, deverão buscar orientações médicas, bem como serem afastados conforme determinação médica, sendo que as autoridades de saúde devem ser imediatamente informadas desta situação.

§ Parágrafo Único. As regras definidas não se aplicam aos servidores da saúde e de outras áreas consideradas essenciais que devem seguir os padrões sanitários fixados pelos respectivos órgãos de regulação.

Art. 4º. O atendimento ao público externo, a critério de cada órgão e/ou setor, deverá ser reduzido às demandas que não poderão ser resolvidas através de outros meios não-presenciais (por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico). Os atendimentos presenciais que se façam necessários, deverão ser previamente agendados para que se evite aglomerações nos setores.

§ 1º Cada órgão e/ou setor deverá disponibilizar mecanismo de agendamento aos cidadãos (por

telefone, e-mail ou outro meio eletrônico).

§ 2º Em função do número reduzido de servidores atuando presencialmente, o retorno dos requerimentos e das solicitações poderão sofrer alterações e/ou alongamento dos prazos.

Art. 5º. Os servidores que estejam executando suas atividades de forma presencial, deverão efetuar a marcação de frequência **exclusivamente** por ponto biométrico.

§ 1º. Os servidores que se encontram afastados por estarem enquadrados no Grupo de Risco, deverão ter a sua ausência justificada pela Chefia no Sistema de Ponto Biométrico.

§ 2º. Deverá ser disponibilizado pelas Secretarias Municipais, álcool 70% ao lado dos aparelhos de ponto biométrico que estejam em utilização.

Art. 6º. Ficam estabelecidos os procedimentos para a homologação dos atestados médicos ou odontológicos.

§ 1º Os atestados médicos originais deverão ser apresentados pelo servidor ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS, presencialmente, em até 48 horas a contar de sua emissão.

§ 2º Caso o servidor esteja impossibilitado de comparecer ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS para apresentação de atestado médico ou odontológico, o mesmo poderá ser representado:

I. Por familiar consanguíneo, cônjuge ou companheiro, munido de documento comprobatório de vínculo.

II. Por representante, maior de 18 (dezoito) anos, munido de Declaração de próprio punho devidamente assinada pelo servidor, e cópia de identificação do servidor e do seu representante.

§ 3º Os servidores que estejam com suspeita de COVID-19, deverão encaminhar ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS, os atestados médicos (com exames complementares e/ou receituário, se houver) por meio eletrônico (desas.pericia@gmail.com) com identificação (nome completo e telefone). Para maiores informações entrar em contato pelo telefone (22) 2771-1441.

§ 4º As cópias dos atestados médicos ou odontológicos após carimbadas pelo Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS, deverão ser encaminhadas pelo servidor à sua Chefia Imediata por meio eletrônico (e-mail, mensagem eletrônica ou similares) em até 48 horas a contar de sua emissão.

§ 5º Os servidores com afastamento (atestado) médico somente poderão interrompê-lo e retornar as suas atividades laborais, após consulta e liberação do Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS, devendo os mesmos agendarem seus atendimentos por meio do telefone (22) 2771-1441, impreterivelmente.

§ 6º Fica sob a responsabilidade da chefia imediata a justificativa desses dias no Sistema de Ponto Biométrico.

§ 7º A avaliação médica para concessão de Licença Médica poderá ser realizada de forma não presencial, desde que sejam apresentados atestados médicos e documentos complementares que comprovem a doença como causa de incapacidade temporária.

Art. 7º. Poderão ser prorrogados os prazos processuais, por igual período, em casos justificados e fundamentados pelas partes interessadas e devidamente acolhidos pela autoridade competente.

Art. 8º. Ficam permitidas as sessões, as audiências, as reuniões, as oitivas de testemunhas, os atendimentos coletivos e similares, que não impliquem aglomeração no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, desde que seja respeitada a distância mínima de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas. Sendo obrigatória a utilização de máscara por todos.

Parágrafo Único. Os servidores da Administração Municipal Direta e Indireta deverão cumprir as orientações gerais de segurança e saúde, bem como orientar o público em geral, evitando, inclusive, o contato social (aperto de mãos, abraços etc.).

Art. 9º. Fica mantida a obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial para ingresso, permanência ou desempenho de qualquer atividade em órgãos públicos.

Art. 10. As medidas previstas neste Decreto podem ser ampliadas, complementadas ou revogadas de acordo com o avanço da pandemia.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 08 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 3072/2021

Permissão de Serviço Público

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo Administrativo nº 16820/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Concedida a Permissão de Transporte Escolar a Sr. DIORDINIS CASTILHO DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 028.883.617-01.

Art.2º O Permissionário terá 90 (noventa) dias de prazo, para cadastrar um veículo junto a Secretaria de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana, em conformidade com a legislação vigente.

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

Gabinete do Prefeito, 08 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 1018/2021

DERROGA PORTARIA

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando o memorando nº 447/2021,

R E S O L V E :

Art. 1º DERROGAR a portaria 1010/2021, dela excluindo a servidora relacionada no Anexo Único desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito, 05 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1018/2021**

MATR.	NOME	CARGO
17605-2	CAROLINA REIS SANTOS	Assistente Executivo, Símbolo CC6

PORTARIA Nº 1019/2021

DESIGNA OS SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO ESPECIAL PROCESSANTE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em consonância ao processo administrativo nº 32888/2021;

Considerando o despacho exarado pelo Procurador Chefe da PCPT, em fl. 31 e o visto exarado pela Procuradora-Geral do Município, em fl. 32;
Considerando a solicitação do Secretário Municipal de Administração Pública, em fl. 33;

R E S O L V E :

Art. 1º INSTAURAR Comissão Especial Processante, objetivando a apuração dos fatos relacionados aos Processos Administrativos nº 32888/2021, 17672/2021 e 21319/2021, designando os membros abaixo relacionados, tendo em vista que os mesmos já atuam na Corregedoria da Guarda Civil Municipal, possuem expertise nesse tipo de atuação e poderão utilizar a estrutura já existente.

Matrícula	Nome	Função
2200-4	Carlos Alberto de Freitas	Presidente
7429-2	Paloma Machado Veloso	Secretário
10472-8	Marlene das Candeias Anchieta	Membro Vogal
10106-0	Suelen Camila de Oliveira Venâncio	Membro Vogal
6637-0	Eduardo Carvalho da Silva	Membro Vogal
10076-5	Luís Fernando Amaral Rocha	Assessor Jurídico

Art. 2º A Comissão Especial Processante deverá proferir relatório final de providências, no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

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

Rio das Ostras, 08 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras**PORTARIA Nº 1020/2021**

Nomeação para Cargo Efetivo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Processo Administrativo nº 30200/2021

R E S O L V E :

Art. 1º NOMEAR, em caráter efetivo, a cidadã relacionada no Anexo I, desta Portaria, aprovada e Classificada no VII Concurso Público deste Município, no Edital nº 04/2019, para o cargo ali mencionado, previsto no Quadro Permanente de Pessoal do Município.

Art. 2º A nomeada deverá tomar posse, com a apresentação dos documentos exigidos, conforme Anexo II, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para assinatura do Termo de Posse.

Art. 3º A nomeada poderá solicitar prorrogação de posse por mais 10 (dez) dias, devendo a solicitação ocorrer antes do término do primeiro prazo, conforme orientações no Anexo III.

Art. 4º A nomeada deverá realizar os exames médicos, de acordo com o cargo pretendido, conforme orientações no Anexo IV.

Art. 5º Após a realização do Atestado de Saúde Ocupacional, a nomeada deverá encaminhar todos os documentos, em **arquivo único**, para o e-mail deged.concurso@gmail.com, conforme Anexo II, constando no assunto do envio o **nome, cargo e telefone**.

Art. 6º Após atendimento das exigências dos Anexos II e IV, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas entrará em contato com os nomeados, para a assinatura do Termo de Posse.

Art. 7º Para maiores esclarecimentos, a nomeada deverá entrar em contato por meio do telefone (22) 2764-8815 ou (22) 2771-6155.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 08 de novembro de 2021.

ANEXO I DA PORTARIA 1020/2021**NOMEAR**

EDITAL Nº 04/2019

BIOQUÍMICO

CLASS.	NOME	CPF
1	TAMARA COELHO GARCIA ROSA	10749920750

ANEXO II DA PORTARIA 1020/2021**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE**

(Todos os documentos originais deverão ser apresentados no ato da posse)

- * ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde, este último deverá constar data igual ou posterior aos dos exames médicos (exceto os PCD's, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor).
- * Todos os exames médicos deverão ser encaminhados por e-mail (para o candidato que optar fazer o ASO pelo Sistema Particular de Saúde)
- * 1 Foto 3x4 (Atual)
- * PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)
- * Carteira de Identidade
- * CPF
- * Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
- * Título de Eleitor
- * Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
- * Consulta INSS - e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
- * Certidão de Nascimento/Casamento
- * Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes
- * Carteira de Vacinação Atualizada (dos Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)
- * Certificado de Reservista (Homem)
- * Comprovante de Residência atualizado (Água, Luz ou Telefone Fixo)
- * Comprovante de Escolaridade
- * Comprovante de Curso Específico na Área
- * CTPS (Frente e Verso da Qualificação Civil)
- * Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)
- * Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho atualizado)
- * Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF
- * Certidão de Antecedentes Criminais (da Comarca do Município de Rio das Ostras – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>), da Comarca do Município onde reside e Justiça Federal – (link: <http://procweb.tjrj.jus.br/certidao/>))
- * Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú, se já possui a conta.

ANEXO III DA PORTARIA 1020/2021**PRORROGAÇÃO DE POSSE**

- * Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostras.rj.gov.br>
- * Link: Servidores
- * Link: Requerimentos Administrativos
- * Formulário de Solicitação de Prorrogação de Posse
- * Enviar o formulário preenchido e a cópia do documento de identificação, para o e-mail: depag.semad@gmail.com

ANEXO IV DA PORTARIA 1020/2021**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

- * Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostras.rj.gov.br>
- * Link: Servidores
- * Link: Requerimentos Administrativos
- * Formulário: Relação de exames para o concurso
- * Os candidatos poderão optar em fazer o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional pela Prefeitura, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, agendando pelo telefone 2771-1441, ou, no Sistema de Saúde Particular, neste último, devendo o ASO constar as informações de todos exames exigidos para o cargo pretendido, atestado pelo Médico do Trabalho.

ERRATA DA PORTARIA Nº 1017/2021

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1386, de 05/11/2021)

Onde se lê:**ANEXO III DA PORTARIA Nº 0994/2021**

DESIGNAR, a contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº	NOME	CARGO COMMISSIONADO SIMBOLOGIA	LOTAÇÃO
17457-2	Pâmella Rosa Oliveira dos Santos Rios	Chefe de Divisão – FG2	SEMOP, à disposição da SEMEDE

Leia-se:**ANEXO III DA PORTARIA Nº 1017/2021**

DESIGNAR, a contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº	NOME	CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA	LOTAÇÃO
17457-2	Pâmella Rosa Oliveira dos Santos Rios	Chefe de Divisão de Arquivo – FG2	PGM, à disposição da SEMEDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 0635/2020

Arquivamento de Processo Administrativo Prescrito

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições Legais:

Considerando que, segundo o apurado nos Autos do Processo Administrativo nº 35022/2015, restou comprovado a PRESCRIÇÃO da pretensão punitiva do Município, com base no que dispõe o art. 149, incisos "I" e "II" da Lei Complementar nº 066/2019; Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 066/2019;

RESOLVE:

Art. 1º- **EXTINGUIR** o Processo Administrativo Disciplinar nº 35022/2015, **DECRETANDO A PRESCRIÇÃO** da pretensão punitiva do Município com base no que dispõe o art. 149, incisos "I" e "II" da Lei Complementar nº 066/2019;

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

Gabinete do Prefeito, 08 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA.
Prefeito do Município de Rio das Ostras

SECRETARIA DE TRANSPORTES PÚBLICOS, ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE URBANA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SECTRAN Nº 052/2021

RETIRADA DE VEÍCULOS ABANDONADOS E/OU CARCAÇAS E SUCATAS

A Secretaria Municipal de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana, visando garantir o princípio Constitucional da legitimidade dos atos administrativos praticados pela Administração Pública, em especial da publicidade, vêm através deste, **NOTIFICAR**, conforme disposto no §2º do artigo 4º da Lei 2295 de 14 de novembro de 2019, que os proprietários e/ou responsáveis, pelos veículos e/ou carcaças e sucatas relacionados abaixo, retirem os mesmos no prazo improrrogável de 07 (sete) dias, a contar da data desta publicação.

O descumprimento desta determinação no prazo, acarretará sanções previstas no artigo 5º da Lei nº 2295/2019.

NOTIFICAÇÃO Nº 0256/2021

VEICULO: VW/FUSCA
PLACA: KTO 0157
LOCAL: RUA CHUVA DE PRATA, 37 - ANCORA - R O - RJ

NOTIFICAÇÃO Nº 0257/2021

VEICULO: FIAT/FIORINO
PLACA: GUE 8539
LOCAL: POSTO DE SAÚDE - ANCORA - R O - RJ

NOTIFICAÇÃO Nº 0258/2021

VEICULO: RENAULT/SANDERO
PLACA: BAE 7E60
LOCAL: POSTO DE SAÚDE - ANCORA - R O - RJ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SECTRAN Nº 053/21

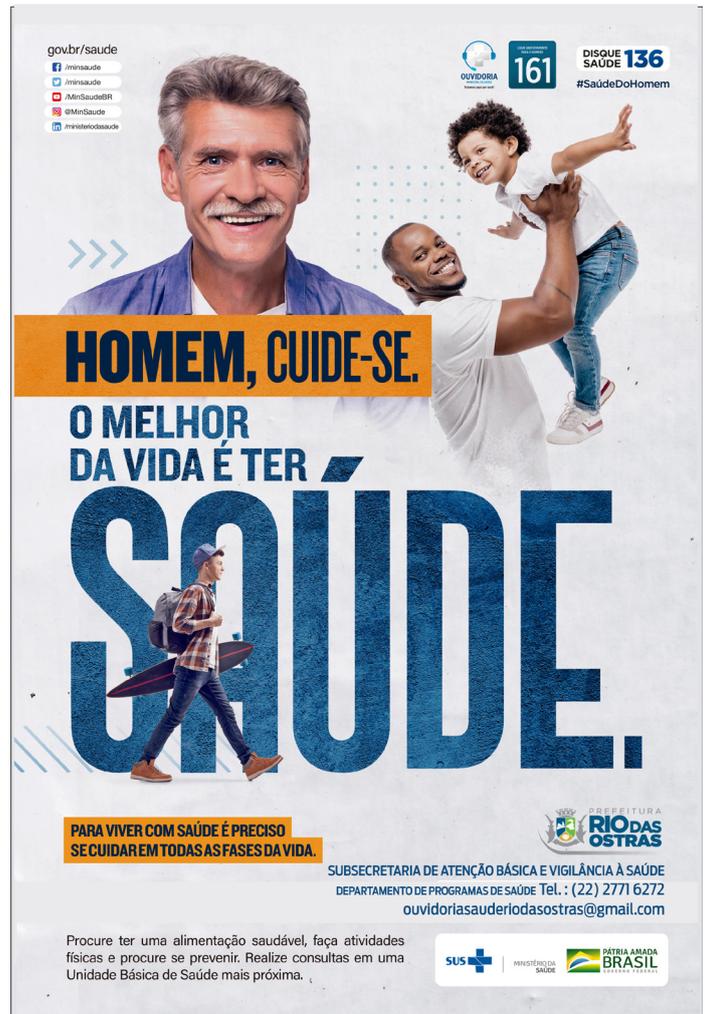
A Secretaria de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana, vem através deste Edital, convocar os solicitantes abaixo relacionados, a comparecerem na SECTRAN, situada na rua NITERÓI, 2099, LOTEAMENTO ATLÂNTICA, RIO DAS OSTRAS - RJ, no prazo de 05 (CINCO) dias úteis improrrogáveis, a contar da data desta publicação, para tratar de assunto referente a solicitação exarada no processo abaixo relacionado. Informa ainda que o não comparecimento no prazo determinado, incorrerá no arquivamento definitivo do referido processo.

PROCESSO Nº	SOLICITANTE
34120/2021	CLEISON FERREIRA RAMOS

PAULO CESAR VIANA
Secretário Municipal de Transportes Públicos,
Acessibilidade e Mobilidade Urbana - SECTRAN



ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO
2022



gov.br/saude
#SaudeDoHomem

HOMEM, CUIDE-SE.

O MELHOR DA VIDA É TER SAÚDE.

PARA VIVER COM SAÚDE É PRECISO SE CUIDAR EM TODAS AS FASES DA VIDA.

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA À SAÚDE
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE Tel.: (22) 2771 6272
ouvidoriasaude@riodasostas@gmail.com

Procure ter uma alimentação saudável, faça atividades físicas e procure se prevenir. Realize consultas em uma Unidade Básica de Saúde mais próxima.

SUS + PATRIA AMADA BRASIL



RECADASTRAMENTO

RENDA ALTERNATIVA RIO DAS OSTRAS

20/11 a 20/12
08h às 17h
Sede da COMFIS
Av. Gov. Roberto Silveira, s/nº - Costazul

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Documento de identificação;
- Crachá de identificação utilizado no exercício da atividade;
- Comprovante de residência atualizado;
- Atestado de Saúde atualizado, para os que comercializam produtos alimentícios;
- Certificado de Desinsetização do meioauxiliar, para os que comercializam produtos alimentícios;
- CRLV atualizado para os ambulantes cadastrados com Veículo Motorizado, Trailer e Food Truck.

INFORMAÇÕES:
(22) 2760-6891
comfis.ro@gmail.com

PREFEITURA RIO DAS OSTRAS