



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis

BOLETIM OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

ANO XIX • N° 1745 • DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA • 1 DE SETEMBRO DE 2023

Angra elegerá novos membros do Conselho Tutelar

Eleições ocorrerão no dia 1º de outubro, das 8h às 17h, em 22 escolas do município

Angra dos Reis elegerá, no dia 1º de outubro (domingo), os novos membros do Conselho Tutelar, órgão que tem a missão de trabalhar pela garantia dos direitos das crianças e adolescentes do município. A novidade é que, no mandato entre 2024 e 2027, o município contará com dois conselhos, cada um com cinco membros titulares e cinco suplentes. Um conselho terá sede no 1º distrito e o outro, no 4º.

A eleição, com voto facultativo e secreto, ocorrerá das 8h às 17h. As seções eleitorais foram organizadas em 22 unidades de ensino espalhadas pela cidade, incluindo a Ilha Grande. Para votar, será necessário apresentar título de eleitor, documento oficial original com foto ou o aplicativo oficial e-Título, oferecido pela Justiça Eleitoral.

O eleitor pode votar em até cinco candidatos diferentes. Caso sejam marcados mais que cinco candidatos, o voto será anulado. Após o encerramento da votação, as urnas serão levadas até a sala do Tribunal do Júri do Fórum de Angra dos Reis. A contagem dos votos será feita na segunda-feira, 2 de outubro, por impressoras digitais (scanners) que identificam os círculos pintados por candidato. O resultado da apuração será projetado em telão, com a indicação do quantitativo de votos por candidato.

A posse dos 10 novos conselheiros tutelares de Angra dos Reis ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao



processo de escolha, ou seja, 10 de janeiro de 2024. O processo para a escolha dos novos membros do Conselho Tutelar é organizado pela Prefeitura de Angra, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, via Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). O certame será fiscalizado pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e conta com o apoio da Justiça Eleitoral.

As eleições para o Conselho Tutelar 2023 acontecerão no dia 1 de outubro, domingo, das 8h às 17h. Confira os locais de votação [clikando aqui](#).

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito Municipal

CHRISTIANO COSTA VILELA ALVERNAZ
Vice-Prefeito

CLÁUDIO DE LIMA SIRIO
Secretário de Governo e Relações Institucionais

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
Secretária de Administração

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
Secretário de Finanças

ERICK HALPERN
Procurador do Município

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
Controlador do Município

PAULO FORTUNATO DE ABREU
Secretário de Educação, Juventude e Inovação

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES
Secretário de Desenvolvimento Econômico

ANDREI LARA SOARES
Secretário de Cultura e Patrimônio

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
Secretário de Saúde

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
Secretário de Desenvolvimento Regional

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA
Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas

ELISABETH MAGALHÃES DE BRITO SÍRIO
Secretária de Urbanização, Parques e Jardins

THAISA CARNEIRO BEDÊ
Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania

ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA
Secretário de Planejamento e Parcerias

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA
Secretário de Segurança Pública

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO
Secretário de Eventos

FÁBIO JÚNIOR DA SILVA PIRES
Secretário de Proteção e Defesa Civil

WAGNER ROBISON MEIRA JUNQUEIRA
Secretário de Agricultura, Aquicultura e Pesca

VITOR HENRIQUE PADILHA SIMÕES DE SOUZA
Secretário de Esporte e Lazer

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS
Diretor-Presidente do Imaar
(Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis)

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON
Presidente da Turisangra
(Fundação de Turismo de Angra dos Reis)

LUCIANE PEREIRA RABHA
Presidente do Angraprev
(Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis)

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente do SAAE
(Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto)

BERENICE REIS VALLE MACHADO
Secretária Hospitalar
Hospital Municipal da Japuiba
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel

www.angra.gov.br

Endereço: Palácio Raul Pompéia | Praça Nilo Peçanha, 186
Centro - Angra dos Reis, RJ | CEP 23900 000

PARTE I

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

PUBLICAÇÃO OFICIAL

LEI Nº 4.213, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3.974, DE 13 DE AGOSTO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Os dispositivos a seguir enumerados, da Lei nº 3.974, de 13 de agosto de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O Programa de que trata esta Lei é caracterizado como treinamento em serviço e compreende aulas teóricas e atividades práticas e será gerido pela Secretaria de Educação, Juventude e Inovação – Secretaria Executiva da Juventude.

Art. 4º O Programa atenderá jovens:

- Com idade entre 16 e 25 anos, residentes no Município de Angra dos Reis;*
- Que nunca tenham tido anotação na CTPS;*
- Que estejam elegíveis ou sejam beneficiários de programas sociais do governo;*
- Apenas um jovem por família.*

Art. 7º Aos jovens serão pagos bolsa-auxílio mensal no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), auxílio-transporte equivalente a 2 (duas) passagens por dia.

Art. 10º. O horário destinado ao desempenho das atividades não excederá 20 (vinte) horas semanais, sendo vedadas a prorrogação e a compensação.

Art. 13º. Será desligado do Programa o jovem que:

- Tiver desempenho insuficiente ou inadaptação;*
- Tiver falta disciplinar grave;*
- Descumprir quaisquer cláusulas do Termo de Compromisso;*
- Solicitar o desligamento.” (NR)*

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

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

L E I Nº 4.214, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ALTERA A LEI Nº 3.062, DE 26 DE JUNHO DE 2013 QUE DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e;

Art. 1º O artigo 1º, da lei nº 3.062, de 26 de junho de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º(...)

§1º Para os efeitos de parcelamento, será considerado o valor total do crédito, englobando o valor principal, juros, multa, honorários advocatícios e custas judiciais, quando houver, tudo monetariamente atualizado nos índices, forma e parâmetros definidos em lei e regulamentados em decreto.”

Art. 2º O artigo 2º, da lei nº 3.062, de 26 de junho de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Observados os limites que vierem a ser estabelecidos pelo Poder Executivo, poderá ser concedido parcelamento especial, em até 120 (cento e vinte) meses, nos termos e condições definidos no decreto regulamentador.

(...)

§2º REVOGADO”

Art. 3º Ficam adicionados os artigos 3-A e 3-B, e seus respectivos parágrafos, à lei nº 3.062, de 26 de junho de 2013:

“Art. 3-A O parcelamento poderá ser requerido por terceiro interessado, nos termos definidos no decreto regulamentador, sem que se exclua a responsabilidade do contribuinte devedor, permanecendo a

assunção da dívida a este último atribuída em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação.

§1º A solicitação de parcelamento por terceiro interessado deverá ser tratada de forma prioritária, com a finalidade de promover a análise rápida e acerto no Cadastro Municipal de Contribuintes, de modo a atualizá-lo, se for o caso, fazendo constar o real titular, e ser a este último direcionada a cobrança e lançamentos relacionados ao crédito tributário.

§2º Nos casos em que, via processo de atualização cadastral intercorrente, a responsabilidade tributária não possa vir a ser atribuída ao terceiro interessado que se apresente para pagamento, será facultada a concessão do parcelamento, entretanto, condicionada a observar os regramentos que resguardem ao Fisco a continuidade da cobrança em caso de inadimplemento, no que se refere ao prazo prescricional.

§3º Na hipótese do §2º, os prazos e parâmetros para a concessão do parcelamento serão definidos em decreto regulamentador.

Art. 3-B Fica autorizado o poder executivo a conceder o reparcelamento do débito não adimplido, que consiste na celebração de novo acordo para pagamento parcelado que possua em seu montante, créditos que tenham sido objeto de parcelamento não quitado ou cancelado, a qualquer tempo e quantas vezes foram requeridos.

§1º O reparcelamento, a cada vez que solicitado, ficará condicionado ao pagamento de entrada a vista no montante a ser definido em decreto regulamentador, referente a porcentagem do valor consolidado da dívida negociada, entrada esta que será acrescida à primeira das parcelas.

§2º A porcentagem referente a entrada será calculada sobre o valor consolidado da dívida a parcelar, antes dos acréscimos incidentes sobre o novo parcelamento.

§3º Poderá ser dispensado do pagamento da entrada prevista no parágrafo primeiro o contribuinte titular que comprovar não ter realizado pessoalmente ou mediante procurador os parcelamentos anteriores porventura existentes.”

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

LEI Nº 4.215, DE 30 DE AGOSTO DE 2023**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI N.º 3.987, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

Art. 1º A Lei Municipal n.º 3.987, de 20 de setembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º**

§1º As receitas oriundas da aplicação desta Lei, deverão ser aplicadas no desenvolvimento de políticas públicas de infraestrutura e melhoria do setor turístico municipal, sob administração da Fundação de Turismo de Angra dos Reis - TurisAngra.

§2º Caberá à Fundação de Turismo de Angra dos Reis - TurisAngra, a aplicação e fiscalização em conjunto com os demais órgãos governamentais.

I – A Fundação de Turismo de Angra dos Reis poderá utilizar os dados captados por seus setores de controle, bem como a apuração feita por todos os órgãos envolvidos em nível federal, estadual e municipal.” (NR)

“**Art. 3º**

TARIFAS CALCULADAS EM UFIR					
SERVIÇOS TURÍSTICOS		VEÍCULOS			
		DOUBLE DECK	ÔNIBUS	MICRO-ÔNIBUS	VANS
Item 1	Acesso sem serviços contratados e/ou com hospedagem sem pernoite no município;	1.080	849	426	212
		UFIR - RJ	UFIR - RJ	UFIR - RJ	UFIR - RJ

“**Art. 4º** (REVOGADO)”

“**Art. 6º**

§2º É proibido o estacionamento de ônibus, micro-ônibus e vans de fretamento turístico em vias e logradouros públicos do Município de Angra dos Reis.

§4º Os recursos interpostos serão julgados pela JARIT, nos termos dispostos pela Lei Municipal nº 3.883/2019.” (NR)

I – (REVOGADO)

II – (REVOGADO)

“**Art. 9º** A fiscalização, quanto ao cumprimento do disposto nesta Lei, ficará a cargo do Órgão Municipal de Transporte e Trânsito em conjunto com o Órgão Municipal de Turismo.

§1º Caberá ao Órgão Municipal de Transporte e Trânsito e ao Órgão Municipal de Turismo o planejamento, a fiscalização e a coordenação, bem como a consolidação dos resultados alcançados e a integração dos órgãos envolvidos.

§2º Caberá ao Órgão Municipal de Transporte e Trânsito o recebimento das verbas resultantes das infrações administrativas oriundas desta Lei.” (NR)

“Art. 11.

§1º Durante o processamento do pedido de Autorização de Acesso de Veículo de Turismo ao Município se verificará toda a legalidade de funcionamento da empresa transportadora e do receptivo, em todos os órgãos responsáveis por este tipo de atividade.

I – Caso no momento da verificação não se comprove a legalidade do requisitante junto aos órgãos competentes, a autorização será negada de imediato, sem que haja a necessidade de qualquer aviso prévio.

§2º A autorização expedida pelo Órgão Municipal de Turismo deverá ser fixada em local visível no para-brisa do veículo.” (NR)

“Art. 12.

Parágrafo único. (REVOGADO)”

“Art. 13. A quantidade de passageiros a ser definida na autorização emitida estará de acordo com a capacidade máxima do receptivo das embarcações e dos leitos dos meios de hospedagem.” (NR)

“Art. 14. A comunicação de revalidação da autorização não utilizada, deverá ocorrer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário de ingresso do veículo no município.

§1º O pedido de revalidação ensejará na emissão de nova autorização, na qual fará menção a autorização não utilizada.

§2º Caberá ao requisitante informar, no prazo de 30 (trinta) dias, quando a autorização revalidada será utilizada.

§3º O prazo máximo para a utilização da revalidação da autorização é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data em que ocorreu a comunicação de revalidação.

§4º

I – O veículo que fará a substituição não poderá ultrapassar o número de passageiros da autorização de origem. Caso contrário, deverá ser pago o valor equivalente a essa substituição, se for substituído por veículo com número de passageiros maior, deverá ser pago o valor equivalente a diferença da taxa, respeitando o que determina o art. 13 desta Lei.

II – A emissão da nova autorização será isenta do pagamento da taxa.

§5º Será permitido que seja realizado o upgrade do veículo, sendo obrigatório o pagamento da diferença do valor da taxa. Neste caso será emitida nova autorização, invalidando a autorização emitida anterior ao upgrade.

§6º Não sendo feito o pedido no prazo estipulado no caput deste artigo, deverá ser solicitada nova autorização.

§7º Não será realizada a devolução de valores no caso de substituição por veículo com número de passageiros menor que o definido na autorização de origem.” (NR)

“Art. 15. É expressamente proibido que prestadores de serviços de táxi boat ou de transporte marítimo regular de passageiros, sejam utilizados como receptivos de grupos que adentrem o município.” (NR)

“**Art. 16.** O trânsito de veículos de fretamento turístico pelas vias urbanas e logradouros públicos só será permitido com autorização prévia emitida pelo Órgão Municipal de Turismo desta cidade.

§3º Para fins de reincidência, considerar-se-á o lapso temporal de no máximo 01 (um) ano a contar da última infração.” (NR)

“**Art. 19.** Ficam isentos do pagamento da taxa de acesso ao município os grupos que comprovarem que estão a serviço da municipalidade ou transportando comitivas para realização de atividades esportivas, culturais ou religiosas.

§1º Para as solicitações de acesso ao Município de grupos que comprovarem que estão a serviço da municipalidade ou transportando comitivas para realização de atividades esportivas, culturais ou religiosas, deverão ser requeridas ao Órgão Municipal de Transporte e Trânsito.” (NR)

“**Art. 20.** Qualquer pedido de restituição de valores encaminhado à Fundação de Turismo de Angra dos Reis, seja por suposto equívoco ou por não realização do fato gerador ao pagamento, deverá o requisitante abrir procedimento administrativo junto ao protocolo da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, remetido ao Diretor-Presidente.” (NR)

“**Art. 21.** Os casos omissos serão solucionados pelo Presidente desta Fundação de Turismo.”(NR)

“**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.”(NR)

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

L E I Nº 4.216, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

UNIFICA O QUADRO PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DOS SERVIDORES E DO GRUPO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ALTERANDO AS LEIS QUE INSTITUEM O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS, LEI 1.683 DE 26 DE MAIO DE 2006 E LEI 1.857 DE 05 DE OUTUBRO DE 2007, ESTABELECE AINDA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a unificação dos quadros de pessoal dos servidores efetivos da Administração Direta do Município de Angra dos Reis.

Art. 2º Os cargos de provimento efetivo das autarquias extintas

pela lei nº 3.618 de 01/01/2017, no que trata o artigo 2º e 10, passam a compor um quadro único denominado Quadro Permanente de Provimento Efetivo do Município de Angra dos Reis, conforme Anexo I.

DA EXTINÇÃO E ACRÉSCIMO DE VAGAS DE CARGOS

Art. 3º Ficam extintos, os seguintes cargos vagos:

I – Cargos criados pela Lei 2.629 de 23/07/2010:

REF	CARGO
104	Agente de Controle de Vetores
105	Maquero
106	Auxiliar de Radiologia
107	Atendente de Enfermagem
203	Artesão
203	Operador de Computador
204	Técnico de Segurança do Trabalho

300	Analista de Sistema
300	Arquiteto Sanitarista
300	Auditor
300	Auditor Contábil
300	Biólogo
300	Cirurgião Dentista - Buco - Maxilo - Facial
300	Cirurgião Dentista - Endodontista
300	Cirurgião Dentista - Estomatologia
300	Cirurgião Dentista - Necessidades Especiais
300	Cirurgião Dentista - Odontogeriatra
300	Cirurgião Dentista - Odontologia do Trabalho
300	Cirurgião Dentista - Odontopediatria
300	Cirurgião Dentista - Ortodontia e ou Ortopedista
300	Cirurgião Dentista - Patologia Bucal
300	Cirurgião Dentista - Periodontista
300	Cirurgião Dentista - Protesista
300	Cirurgião Dentista - Radiologista
300	Cirurgião Dentista - Urgência e Emergência Odontológica
300	Enfermeiro Intervencionista
300	Gesseiro
300	Guarda Sanitário
300	Médico Acupunturista
300	Médico Alergologista
300	Médico Anestesta
300	Médico Angiologista
300	Médico Cardiologista
300	Médico Cardiologista Infantil
300	Médico Cirurgião Cabeça/Pescoço
300	Médico Cirurgião Cardiovascular
300	Médico Cirurgião Tórax
300	Médico Cirurgião Vascular
300	Médico Endocrinologista
300	Médico Gastroenterologista
300	Médico Geriatria
300	Médico Hematologista
300	Médico Infectologista
300	Médico Neurologista
300	Médico Neuropediatra
300	Médico Oncologista
300	Médico Pneumologista
300	Médico Proctologista

300	Médico Psiquiatra Infantil
300	Médico Reumatologista
300	Médico Tisiologista
300	Médico Urgência e Emergência Clínica
300	Médico Urologista
300	Médico Veterinário Cirurgião
300	Procurador do Município
300	Sanitarista
300	Terapeuta Ocupacional

Parágrafo único. A extinção atingirá apenas os cargos vagos, sem qualquer prejuízo ao servidor em exercício.

Art. 4º. Ficam unificados ao cargo existente na Prefeitura e acrescidos ao quantitativo os que atualmente possuem ocupação funcional, conforme Anexo I da presente Lei, a seguir relacionados:

I – Cargos criados pela Lei 2.629 de 23/07/2010:

REF	CARGO
104	Artífice I
104	Auxiliar de Consultório Dentário
104	Auxiliar de Laboratório
104	Auxiliar de Serviços Administrativos
104	Recepcionista
106	Telefonista
108	Agente de Combate a Endemias
108	Motorista
108	Motorista de Ambulância
203	Agente Administrativo
203	Agente de Ouvidoria
203	Agente Patrimonial
203	Auxiliar de Enfermagem
203	Auxiliar de Farmácia
203	Gesseiro
204	Técnico em Contabilidade
204	Técnico em Enfermagem
204	Técnico em Higiene Dental
204	Técnico em Laboratório
204	Técnico em Prótese Dentaria
204	Técnico em Radiologia
300	Administrador
300	Administrador Hospitalar

300	Assistente Social
300	Auditor Enfermeiro
300	Cirurgião Dentista - Clínico
300	Contador
300	Enfermeiro
300	Farmacêutico
300	Fisioterapeuta

300	Fonoaudiólogo
300	Médico Veterinário
300	Nutricionista
300	Psicólogo

Parágrafo Único. O cargo de Administrador hospitalar, unificado ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, respeitará a carga horária de 175 horas mensais.

DO QUADRO PERMANENTE E UNIFICADO DE CARGOS

Art. 5º Ficam inclusos na parte permanente do anexo I e II os seguintes cargos criados com suas respectivas cargas horárias:

REF	CARGO	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL
203	Radioperador	35h	175h
203	Telefonista auxiliar de Regulação Médica/ TARM	30h	150h
204	Técnico em Mant. De Equi. De Informática	35h	175h
300	Médico Cirurgião Geral	24h	120h
300	Médico Clínico Geral	24h	120h
300	Médico Dermatologista	24h	120h
300	Médico do Trabalho	24h	120h
300	Médico Ginecologista/Obstetra	24h	120h
300	Médico Hemoterapeuta	24h	120h
300	Médico Intervencionista	24h	120h
300	Médico Neurocirurgião	24h	120h
300	Médico Oftalmologista	24h	120h
300	Médico Otorrinolaringologista	24h	120h
300	Médico Pediatra	24h	120h
300	Médico Psiquiatra	24h	120h
300	Médico Regulador	24h	120h
300	Médico Sanitarista	24h	120h
300	Médico Traumatologista/Ortopedista	24h	120h
300	Médico Urgência e Emergência Clínica Pediátrica	24h	120h

Art. 6º Ficam mantidos no Quadro Suplementar de cargos, na estrutura de cargos permanentes da Administração Pública Municipal, os cargos abaixo relacionados, os quais não serão mais objeto de concurso público, tendo em vista que serão extintos a partir de sua vacância:

REF/CLASSE	CARGO	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL
INICIAL	Agente Fiscal Fazendário	35h	175h
103	Auxiliar de Zeladoria	40h	200h
103	Merendeira	40h	200h
103	Zelador	40h	200h

107	Atendente de Enfermagem	30h	150h
203	Artífice II	40h	200h
500	Professor MG-3	22,3h	112,3h
600	Professor MG-MD	20h	100h

Art. 7º No anexo II da presente Lei encontram-se todas as atribuições devidamente atualizadas do quadro Permanente desta Prefeitura.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

ANEXO I – QUADRO UNIFICADO DE VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL – PREFEITURA

REFERENCIA SALARIAL INICIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA MENSAL	VAGAS
103	Auxiliar de Serviços Gerais	Administrativo	40h	200h	130
	Auxiliar de Zeladoria	Infraestrutura	40h	200h	195
	Merendeira	Infraestrutura	40h	200h	307
	Zelador	Infraestrutura	40h	200h	186
104	Operador de Maquinas Duplicadora	Infraestrutura	40h	200h	2
	Vigia Ambiental	Infraestrutura	40h	200h	36
105	Artífice I	Infraestrutura	40h	200h	42
	Auxiliar de Biblioteca	Infraestrutura	35h	175h	66
	Auxiliar de Consultório Dentário	Saúde	35h	175h	75
	Auxiliar de Eventos	Infraestrutura	35h	175h	4
	Auxiliar de Laboratório	Saúde	35h	175h	23
	Auxiliar de Mecânica	Infraestrutura	40h	200h	6
	Auxiliar de Serviços Administrativos	Administrativo	35h	175h	113
	Coveiro	Infraestrutura	40h	200h	26
	Eletricista de Manutenção de Veículos	Infraestrutura	40h	200h	1
	Maqueiro	Saúde	40h	200h	60
	Monitor de Educação Especial	Infraestrutura	35h	175h	351
	Recepcionista	Administrativo	35h	175h	184
106	Auxiliar de Radiologia	Saúde	24h	120h	1
	Telefonista	Infraestrutura	30h	150h	22
107	Atendente de Enfermagem	Saúde	30h	150h	23

108	Agente de Combate as Endemias	Saúde	40h	200h	171
	Agente de Controle de Vetores	Saúde	35h	175h	48
	Agente de Trânsito	Infraestrutura	35h	175h	103
	Auxiliar de Berçário	Infraestrutura	35h	175h	85
	Auxiliar de Recreação	Infraestrutura	35h	175h	141
	Motorista	Infraestrutura	40h	200h	188
	Motorista de Ambulância	Infraestrutura	40h	200h	73
	Vigilante	Infraestrutura	40h	200h	110

NÍVEL MÉDIO – PREFEITURA

REFERENCIA SALARIAL INICIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA MENSAL	VAGAS
203	Agente Administrativo	Administrativo	35h	175h	452
	Agente de Biblioteca	Educação	35h	175h	17
	Agente de Desporto	Infraestrutura	40h	200h	32
	Agente de Inclusão Digital	Administrativo	35h	175h	50
	Agente de Informações Turísticas	Infraestrutura	35h	175h	17
	Agente de Ouvidoria	Infraestrutura	30h	150h	32
	Agente Patrimonial	Administrativo	35h	175h	38
	Agente Social	Social	40h	200h	39
	Artesão	Saúde	35h	175h	10
	Artífice II	Infraestrutura	40h	200h	55
	Assistente de Manut. e Patr. Histórico	Infraestrutura	35h	175h	4
	Assistente de Produção de Eventos	Infraestrutura	35h	175h	1
	Ativador de Esporte e Lazer	Infraestrutura	35h	175h	5
	Auxiliar de Enfermagem	Saúde	30h	150h	386
	Auxiliar de Farmácia	Saúde	40h	200h	91
	Berçarista	Infraestrutura	35h	175h	240
	Desenhista	Infraestrutura	35h	175h	9
	Gesseiro	Saúde	40h	200h	19
	Guarda Civil	Infraestrutura	35h	175h	200
	Iluminador	Infraestrutura	35h	175h	1
	Inspetor de Alunos	Educação	40h	200h	115
	Instrutor de Libras	Educação	25h	125h	8
	Intérprete de Libras	Educação	25h	125h	12
	Mecânico Especializado	Infraestrutura	40h	200h	9
	Mobilizador	Infraestrutura	35h	175h	26
	Motivador Cultural	Infraestrutura	35h	175h	38
	Operador de Computador	Infraestrutura	30h	150h	6
	Operador de Maquinas Pesadas	Infraestrutura	40h	200h	7
	Operador de Mecânica Cênica	Infraestrutura	35h	175h	3

203	Patrulheiros de Turismo	Infraestrutura	35h	175h	30
	Radioperador	Saúde	35h	175h	12
	Secretariado Escolar	Educação	35h	175h	68
	Sonoplasta	Infraestrutura	35h	175h	1
	Télefonista auxiliar de Regulação Médica/ TARM	Saúde	30h	150h	20
204	Fotógrafo	Infraestrutura	35h	175h	1
	Programador de Computador	Administrativo	30h	150h	3
	Técnico Agrícola	Infraestrutura	35h	175h	1
	Técnico em Contabilidade	Administrativo	35h	175h	27
	Técnico em Controle Ambiental	Infraestrutura	35h	175h	1
	Técnico em Edificações	Infraestrutura	35h	175h	12
	Técnico em Enfermagem	Saúde	30h	150h	281
	Técnico em Higiene Dental	Saúde	35h	175h	21
	Técnico em Laboratório	Saúde	35h	175h	47
	Técnico em Mant. De Equi. De Informatica	Infraestrutura	35h	175h	5
	Técnico em Máquinas e Equipamentos	Infraestrutura	35h	175h	1
	Técnico em Pesca	Infraestrutura	35h	175h	1
	Técnico em Prótese Dentária	Saúde	40h	200h	2
	Técnico em Radiologia	Saúde	24h	120h	47
	Técnico em Segurança do Trabalho	Saúde	35h	175h	4
	Técnico em TI	Infraestrutura	35h	175h	5
	Técnico em Turismo	Infraestrutura	35h	175h	8

NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO

REFERENCIA SALARIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	VAGAS
400	Professor MG-4 (Docente I)	Educação	22,3h	112,3h	1562
500	Professor MG-3	Educação	22,3h	112,3h	81

NÍVEL MÉDIO – ESF

REFERENCIA SALARIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	VAGAS
700	Auxiliar de Consultório Dentário ESF	Saúde	40h	200h	55
	Auxiliar de Enfermagem ESF	Saúde	40h	200h	55
800	Técnico de Higiene Bucal ESF	Saúde	40h	200h	55

NÍVEL MÉDIO – CLASSE

CLASSE SALARIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA MENSAL	VAGAS
INICIAL	Agente Fiscal de Urbanismo	Infraestrutura	35h	175h	41
INICIAL	Agente Fiscal Fazendário	Infraestrutura	35h	175h	35
INICIAL	Agente Fiscal Sanitário	Saúde	35h	175h	45
INICIAL	Agente Operacional de Defesa Civil	Defesa Civil	35h	175h	56

NÍVEL SUPERIOR – PREFEITURA

REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA MENSAL	VAGAS
300	Administrador	Administrativo	35h	175h	10
	Administrador Hospitalar	Saúde	35h	175h	9
	Analista de Sistemas	Administrativo	35h	175h	3
	Analista de TI	Infraestrutura	35h	175h	5
	Arquivista	Infraestrutura	35h	175h	1
	Assistente Social	Social	30h	150h	100
	Biblioteconomista	Administrativo	35h	175h	5
	Biólogo	Saúde	35h	175h	8
	Biólogo / Biologia Marítima	Infraestrutura	35h	175h	2
	Cirurgião Dentista	Saúde	24h	120h	106
	Comunicador Social	Administrativo	35h	175h	10
	Contador	Administrativo	35h	175h	9
	Economista	Administrativo	35h	175h	4
	Enfermeiro	Saúde	30h	150h	292
	Especialista em Desportos	Infraestrutura	35h	175h	45
	Farmacêutico	Saúde	35h	175h	35
	Fisioterapeuta	Saúde	30h	150h	46
	Fonoaudiólogo	Saúde	35h	175h	43
	Geólogo	Infraestrutura	35h	175h	3
	Médico	Saúde	24h	120h	385
	Médico Cirurgião Geral	Saúde	24h	120h	30
	Médico Clínico Geral	Saúde	24h	120h	80
	Médico Dermatologista	Saúde	24h	120h	15
	Médico do Trabalho	Saúde	24h	120h	15
	Médico Ginecologista/Obstetra	Saúde	24h	120h	30
	Médico Hemoterapeuta	Saúde	24h	120h	15
	Médico Intervencionista	Saúde	24h	120h	20
	Médico Neurocirurgião	Saúde	24h	120h	15
	Médico Oftalmologista	Saúde	24h	120h	15
	Médico Otorrinolaringologista	Saúde	24h	120h	15
Médico Pediatra	Saúde	24h	120h	80	

300	Médico Psiquiatra	Saúde	24h	120h	15
	Médico Regulador	Saúde	24h	120h	15
	Médico Sanitarista	Saúde	24h	120h	15
	Médico Traumatologista/Ortopedista	Saúde	24h	120h	30
	Médico Urgência e Emergência Clínica Pediátrica	Saúde	24h	120h	120
	Médico Veterinário	Saúde	35h	175h	13
	Nutricionista	Saúde	35h	175h	40
	Psicólogo	Saúde	35h	175h	89
	Restaurador	Infraestrutura	35h	175h	1
	Terapeuta Ocupacional	Saúde	30h	150h	6

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

REFERÊNCIA SALARIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	VAGAS
600	Professor MG-2 (Docente II)	Educação	20h	100h	574
	Professor MGE-1 (Pedagogo)	Educação	20h	100h	172
	Professor MG-MD	Educação	20h	100h	7

NÍVEL SUPERIOR – ESF

REFERÊNCIA SALARIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	VAGAS
E900	Cirurgião Dentista ESF	Saúde	40h	200h	55
	Enfermeiro ESF	Saúde	40h	200h	55
1000	Médico ESF	Saúde	40h	200h	55

NÍVEL SUPERIOR – CLASSE

CLASSE SALARIAL	CARGO	GRUPO FUNCIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA MENSAL	VAGAS
INICIAL	Analista Ambiental/ Biólogo	Infraestrutura	35h	175h	3
INICIAL	Analista Ambiental/ Engenheiro Agrônomo	Infraestrutura	35h	175h	4
INICIAL	Analista Ambiental/ Engenheiro Ambiental	Infraestrutura	35h	175h	3
INICIAL	Analista Ambiental/ Engenheiro Florestal	Infraestrutura	35h	175h	4
INICIAL	Analista Ambiental/ Geógrafo	Infraestrutura	35h	175h	3
INICIAL	Analista Ambiental/ Geólogo	Infraestrutura	35h	175h	3
INICIAL	Analista Ambiental/ Oceanógrafo	Infraestrutura	35h	175h	3
INICIAL	Arquiteto	Infraestrutura	35h	175h	36
INICIAL	Auditor de Controladoria	Administrativo	35h	175h	12
INICIAL	Auditor de Serviços de Saúde	Saúde	35h	175h	12
INICIAL	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Infraestrutura	35h	175h	15

INICIAL	Engenheiro de Agrimensura	Infraestrutura	35h	175h	5
INICIAL	Engenheiro Agrônomo	Infraestrutura	35h	175h	5
INICIAL	Engenheiro Civil	Infraestrutura	35h	175h	30
INICIAL	Engenheiro de Pesca	Infraestrutura	35h	175h	1
INICIAL	Engenheiro Florestal	Infraestrutura	35h	175h	3
INICIAL	Especialista Sanitário	Saúde	35h	175h	24
INICIAL	Procurador do Município	Administrativo	35h	175h	24

ANEXO II – QUADRO PERMANENTE - ATRIBUIÇÕES

I - Cargo: ADMINISTRADOR

II - Objetivo:

Conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando elevar o desempenho da Administração quanto à prestação de serviços à Comunidade.

III - Principais Atribuições:

1. efetuar diagnósticos organizacionais da administração municipal;
2. formular medidas objetivando o uso mais eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros;
3. estudar os processos de planejamento e orçamentação e propor medidas objetivando aperfeiçoá-las;
4. formular programas de desenvolvimento de recursos humanos;
5. elaborar manuais de serviço, regulamentos, regimentos e outros instrumentos formais de organização;
6. elaborar estudos de uso do espaço físico e de simplificação e racionalização de rotinas e procedimentos de trabalho;
7. orientar a implantação de medidas e instrumentos de mudança organizacional.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Administração de Empresas.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo **de Administrador, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ADMINISTRADOR HOSPITALAR

II - Objetivo:

Administrar as unidades de saúde, provendo políticas de saúde pública.

III - Principais Atribuições:

1. planejar, organizar, controlar as atividades administrativas das Unidades de Saúde referentes aos recursos humanos, patrimoniais, materiais e financeiros;
2. formular medidas objetivando o uso mais eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros;
3. estudar os processos de planejamento e orçamentação e propor medidas objetivando o aperfeiçoá-las;
4. elaborar manuais de serviço, regulamentos, regimentos e outros instrumentos formais de organização;
5. elaborar planejamento organizacional e funcional da unidade;
6. zelar pelo cumprimento das normas internas e externas na área de atuação;

7. colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo Administração com habilitação ou especialização em Administração Hospitalar.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo de **Administrador Hospitalar, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

II - Objetivo:

Executar e coordenar tarefas de apoio técnico - administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

III - Principais Atribuições:

1. atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

2. fazer cálculos simples;

3. preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;

4. receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;

5. controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas

pré-estabelecidas;

6. autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

7. receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;

8. arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas;

9. atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

10. operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas e autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;

11. digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como, conferir o texto quando pronto;

12. elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;

13. orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;

14. elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

15. coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivamento, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

16. colaborar com o Técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

17. orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração;

18. redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;

19. auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação

de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;

20. examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura;

21. participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e retinas de trabalho;

22. redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;

23. realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

24. estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

25. coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

26. interpretar leis, regulamentos e instruções administrativas, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;

27. elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;

28. orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação de níveis de suprimento;

29. colaborar nos estudos para organização e a racionalização de serviços nas unidades da Prefeitura.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Agente Administrativo, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE DE BIBLIOTECA

II - Objetivo:

Planejar e realizar atividades técnico-pedagógicas objetivando a promoção da leitura e a organização da biblioteca.

III - Principais Atribuições:

1. organizar e promover atividades pedagógicas de dinamização da leitura;

2. participar do processo de disseminação da informação;

3. atender o usuário nas formas presencial e à distância;

4. realizar a manutenção do acervo;

5. participar da organização e manutenção do ambiente;

6. organizar atividades culturais e de extensão;

7. realizar atividades técnico-administrativas relacionadas à biblioteca;

8. integrar-se com os professores na seleção e uso dos diferentes tipos de materiais bibliográficos e audiovisuais que possam enriquecer o currículo escolar.

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo em Formação de Professores.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI – Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo de **Agente de Biblioteca, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

II - Objetivo:

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

III - Principais Atribuições:

1. pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;
2. eliminação de criadouros/dépósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros;
3. tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;
4. distribuição e recolhimento de coletores de fezes;
5. coleta de amostras de sangue de cães;
6. registro de informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;
7. orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
8. encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica de formação e possuir Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

II - Objetivo:

Identificar focos de proliferação de vetores, dando-lhes combate através de dedetização, desratização, além de atuar em campanhas de vacinação animal e capturas de animais abandonados.

ações

III - Principais Atribuições:

1. investigar os ambientes que apresentam infestações de vetores;
2. executar, sob orientação superior, serviços de desinfecção, desratização de domicílios, além de vias e logradouros públicos;
3. participar de campanhas de vacinação animal;
4. capturar animais abandonados, de procedência desconhecida e especialmente, aqueles que apresentam sinais de doença infecciosas e parasitárias;
5. apurar denúncias da existência de focos de vetores e animais suspeitos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE DE DESPORTOS

II - Objetivo:

Auxiliar o Especialista em Desportos nas atividades desportivas elaboradas pela Prefeitura.

III – Principais Atribuições:

1. auxiliar, sempre que necessário o Especialista em Desportos na execução das suas atividades;
2. ministrar, desenvolver, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, sob supervisão do Especialista em desportos, dentro da modalidade, desportiva desenvolvida pela Prefeitura de Angra dos Reis, para a qual estiver habilitado;
3. executar outras atividades afins no âmbito do desporto, conforme regulamentação da Categoria.

IV- Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médico Completo, bem como Registro de Profissional Provisionado do Conselho Regional de Educação Física.

V – Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VI – Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção **do cargo de Agente de Desportos, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE DE INCLUSÃO DIGITAL

II – Objetivo:

Operar computadores atuando na área de Informática Educacional.

III – Principais Atribuições:

1. elaborar, sob orientação pedagógica, planos de trabalho, planejamento de aulas, demonstrativos de aproveitamento de conteúdo;
2. verificar conteúdo e finalidade do planejamento de aula e plano de trabalho a ser empregado, e estabelecer ordem de aplicação;
3. interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para efetuar a detecção dos registros e adotar medidas adequadas ao sistema;
4. analisar, antes da aplicação, os programas a serem executados para assegurar-se da correta definição de todas as informações;
5. manter permanente contato com a equipe de suporte à sistemas;
6. operar e zelar pela estrutura física e dos equipamentos no ambiente as salas de trabalho, comunicando ao seu superior imediato nos casos de problemas;
7. participar da manutenção de sistemas;
8. executar outras atividades afins.

IV – Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo, Cursos ou treinamentos específicos na área de informática.

V – Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VI – Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Agente de Inclusão Digital, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS**II - Objetivo:**

Atender ao público e prestar informações de cunho turístico e histórico, acerca dos pontos turísticos, edificações e monumentos pertencentes ao Patrimônio Histórico do Município.

III - Principais Atribuições:

1. prestar informações ao público sobre origem e acontecimentos históricos e culturais do Município;
2. prestar informações ao público sobre os meios de transporte do Município;
3. realizar plantões, quando necessário, para prestar informações a grupos visitantes;
4. auxiliar e acompanhar visitas organizadas por escolas a monumentos públicos e edificações históricas, prestando as devidas informações;
5. prestar informações ao público sobre a rede hoteleira do Município;
6. auxiliar na organização de eventos em datas comemorativas que envolvam a visitação pública às dependências de edificações pertencentes ao patrimônio Histórico do Município.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo **Agente de Informações Turísticas, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE DE OUVIDORIA**II - Objetivo:**

Prestar atendimento através do teleatendimento ativo e receptivo visando a satisfação do contribuinte.

III - Principais Atribuições:

1. seguir roteiros e scripts de teleatendimento ativo e/ou receptivo;
2. atender o contribuinte via teleatendimento;
3. orientar o contribuinte direcionando-o ao Órgão /Secretaria competente para solução dos seus problemas;
4. acionar serviços emergenciais;
5. realizar via teleatendimento convites para eventos e campanhas de utilidade pública;
6. realizar via teleatendimento pesquisa das prioridades da população;
7. divulgar obras e serviços via teleatendimento;
8. receber ligações de contribuintes que desejam fazer denúncias, reclamações ou obter informações sobre os serviços prestados pela PMAR.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: : Ensino Médio completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.
- Progressão **do cargo de Agente de Ouvidoria, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto

regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE DE PROTEÇÃO DE DEFESA CIVIL

II – Objetivo:

Supervisionar e/ou executar tarefas rotineiras de apoio operacional de Defesa Civil, que demandam esforço físico e conhecimentos e habilidades específicas, e de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade.

III – Principais Atribuições:

1. àquelas atribuídas ao Agente Operacional de Defesa Civil, de acordo com as necessidades dos serviços;
2. digitar textos, documentos, tabelas e outros, bem como conferir a digitação;
3. arquivar processos e documentos diversos de interesse da defesa Civil, segundo normas preestabelecidas;
4. receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando as normas referentes ao protocolo;
5. preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e documentos originais;
6. receber e conferir materiais dos fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;
7. providenciar os materiais, equipamentos, implementos, ferramentas e outros requisitados à execução dos trabalhos, preenchendo modelos e solicitação de materiais;
8. supervisionar a conservação e guarda de máquinas, equipamentos e seus implementos, ferramentas e outros utilizados no desenvolvimento das atividades;
9. preencher relatórios de frequência;
10. manter-se em dia quanto às medidas de segurança necessárias para execução dos trabalhos;
11. verificar o nível de combustíveis de viaturas, elaborando mapas mensais de controle, coordenando o reabastecimento;

12. propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos;

13. distribuir e coordenar as tarefas de Agente Operacional de Defesa Civil, de acordo com as ordens instruções recebidas.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, “C” ou “D”, Carteira de Arrais Amador e Curso de Treinamento Específico.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL MÉDIO

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE DE TRÂNSITO

II – Objetivo:

Executar e coordenar a fiscalização do trânsito, cumprindo a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente.

III – Principais Atribuições:

1. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previsto na Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro;
2. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas dos modais de transporte municipal, no âmbito de suas obrigações;
3. coletar dados estatísticos sobre seus acidentes e suas causas;
4. executar projeto de educação e segurança para o trânsito;
5. controle, fiscalização e operação de trânsito por videomonitoramento de tráfego viário, conforme diretrizes do CONTRAN;
6. fazer cumprir a Lei Municipal nº 3.135, de 18 de outubro de

2013, que dispõe sobre a retirada de veículos e sucatas abandonados nas vias públicas do Município;

7. colaborar e dar apoio às autoridades dos Poderes Público Federal, Estadual e Municipal, sempre que solicitada e, na medida de sua atribuição;

8. prestar assistência à população em parceria com a Secretaria de Defesa Civil Municipal no caso de calamidade pública e exercer colaboração com os demais órgãos do poder público envolvidos nesta atividade;

9. colaborar com a Guarda Municipal na preservação da ordem e incolumidade pública nas vias do município;

10. os Agentes de Trânsito poderão executar fiscalização, juntos aos órgãos Estadual e Federal mediante convênio;

11. os Agentes de Trânsito poderão exercer atividades internas administrativas inerentes à função;

12. exercer demais atividades e funções congêneres;

IV – Requisitos mínimos para provimento: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico em leis de trânsito.

V – Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VI – Referência Salarial: 108

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE FISCAL DE URBANISMO

II - Objetivo:

Orientar o cumprimento das Leis, Regulamentos e Normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares.

III - Principais Atribuições:

1. verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;

2. verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

3. emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;

4. realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

5. verificar as violações às normas sobre poluição sonora;

6. verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

7. verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

8. receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;

9. apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

10. Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de postura relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

11. verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;

12. inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização;

13. verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como, quanto à observância de aspectos estéticos;

14. verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuem a documentação exigida;

15. verificar a regularidade do licenciado de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõe, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;

16. acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

17. verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

18. verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;

19. verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como, a observância das escalas de plantão das farmácias;

20. intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aqueles que violarem as posturas municipais e a legislação urbanística;

21. instaurar processos por infração verificada, instruindo-os, inclusive com despachos interlocutórios;

22. determinar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

23. receber defesas ou recursos e emitir parecer conclusivo, encaminhando-os à decisão da instância administrativa superior;

24. redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Edificações e Registro Profissional do Órgão de Classe competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE

NIVEL MÉDIO

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE FISCAL FAZENDÁRIO

II - Objetivo:

Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, com o objetivo de evitar a sonegação.

III - Principais Atribuições:

1. instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

2. averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;

3. promover a baixa dos débitos da dívida ativa, tão logo sejam pagos e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;

4. orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;

5. promover a inscrição na dívida ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;

6. promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;

7. propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

8. emitir parecer em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;

9. verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídas pela legislação especificada;

10. coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

11. propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;

12. fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, cobrança e controle de recebimento dos tributos;

13. lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos, intimação e documentos correlatos;

14. verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

15. investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

16. fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

17. informar processos referentes a avaliação de imóveis;

18. acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscais junto a pessoas físicas e jurídicas;

19. estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive os que importem em defesa em Juízo da Fazenda Municipal;

20. autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Curso Técnico Completo em Contabilidade.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL MÉDIO

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE FISCAL SANITÁRIO

II – Objetivo:

Participar de campanhas de controle e combate a vetores de doenças, bem como de atividades de fiscalização sanitária.

III – Principais Atribuições:

1. participar do controle de Dengue em todas as suas fases;

2. participar do combate ao Cólera;

3. participar de atividades de fiscalização sanitária;

4. identificar os principais problemas de saúde da população;

5. visitar domicílios, escolas e estabelecimentos de gêneros alimentícios, visando à melhoria das condições de saneamento;

6. orientar a execução de instalações prediais de abastecimento de água, destino dos objetos e das águas servidas e destino do lixo;

7. executar tarefas de combate a vetores e roedores;

8. promover ações educativas e prestar orientações técnicas relacionadas com a higiene dos alimentos;

9. fazer inquéritos sanitários e domiciliares;

10. colher amostras de água para exames de laboratórios;

11. participar de campanhas de vacinação;

12. participar dos trabalhos de controle de raiva com vacinação e controle dos cães;

13. organizar fichários e preencher mapas e registros referentes as suas atividades e preparar relatórios;

14. participar de trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e calamidade pública.

IV – Requisitos mínimos para provedimento: Ensino Médio Completo.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL MÉDIO

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AGENTE PATRIMONIAL**II - Objetivo:**

Incumbir-se do controle dos bens mobiliários municipais.

III - Principais Atribuições:

1. controlar os Bens Patrimoniais colocados sob a responsabilidade;

2. trabalhar em parceria com a Coordenação de Patrimônio Mobiliário, a fim de manter o efetivo controle dos Bens Patrimoniais da PMAR;

3. conscientizar os funcionários da PMAR para a importância, cuidado, zelo e organização dos Bens Patrimoniais;

4. informar à coordenação de Patrimônio Mobiliário qualquer ocorrência que julgue ser relevante, a respeito dos Bens Patrimoniais sob sua guarda, tais como:

4.1 queda de plaquetas de identificação;

4.2 furto ou extravio de Bens;

4.3 bens em estado precário, que devem ser inutilizados;

4.4 danos causados aos Bens;

5. certificar o recebimento de materiais ao setor de Patrimônio;

6. providenciar a transferência dos Bens Patrimoniais localizados em seu setor, que estiverem sendo enviados para outro setor, utilizando para tanto o formulário de transferência Interna, conforme modelo padronizado pela Coordenação de Patrimônio Mobiliário;

7. enviar as baixas dos Bens Patrimoniais localizados em seu setor para a Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário;

8. informar à Coordenação de Patrimônio Mobiliário, se algum

bem da sua secretaria estiver sem a devida plaqueta de identificação;

9. informar à Coordenação de Patrimônio Mobiliário, as características dos Bens Patrimoniais sob sua responsabilidade;

10. promover anualmente, inventário através de verificação de todos os bens patrimoniais sob sua responsabilidade, a fim de manter atualizado o registro de bens patrimoniais;

11. fazer a identificação e o tombamento dos bens patrimoniais adquiridos pela PMAR;

12. acompanhar e orientar as atividades relacionadas a Coordenadoria de Patrimônio em relação a Baixa, devolução etc..., no depósito da PMAR;

13. acompanhar e orientar as atividades relacionadas a doações;

14. realizar atividades administrativas referente a digitação, arquivo, trabalhar com sistema de Patrimônio, etc.

IV – Requisitos Mínimos para Provedimentos: Ensino médio Completo.

V - Recrutamento: Externo no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI – Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo de **Agente Patrimonial, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: AGENTE SOCIAL**II – Objetivo:**

Atuar, atender e orientar às atividades desenvolvidas nas Unidades Administrativas na área da Assistência Social.

III – Principais Atribuições:

1. atender aos internos dos Centros de Assistência administrados pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, tais como: Centro de Recuperação para População de Rua, Casa Abrigo, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais unidades de atendimento da Secretaria;
2. orientar e auxiliar os internos quanto à prática da higiene pessoal, observando a presença de lesões, contaminação por parasitas ou qualquer anormalidade, comunicando o fato ao Coordenador do Centro;
3. receber as pessoas que serão assistidas, prestando-lhes a devida atenção e atendimento às suas necessidades;
4. estimular e orientar os internos quanto à prática de atividades ocupacionais, de acordo com programa estabelecido pela Assistência Social;
5. orientar os internos nas atividades dirigidas, bem como acompanhá-los nas atividades livres, cuidando para que não pratiquem atividades que signifiquem risco à sua integridade física e/ou psíquica;
6. promover sob orientação pedagógica, atividades recreativas e educacionais que visem à formação de hábitos atitudes e valores necessários à vida grupal;
7. ministrar alimentação aos internos sempre dentro dos horários estabelecidos e segundo as prescrições da Nutricionista e/ou Pediatra;
8. orientar os internos a zelarem pelos seus pertences, vestuários e roupas de cama e banho, bem como a manterem a limpeza e organização do ambiente (quartos, banheiros, armários, etc.);
9. estimular os internos à aceitação dos alimentos, a fim de desenvolver hábitos alimentares saudáveis, bem como auxiliá-los na tomada de refeições, quando necessário;
10. manter em perfeito estado de organização, higiene e conservação, as roupas e pertences individuais dos internos que não tenham idade ou maturidade para estas tarefas, bem como os pertences e espaços físicos de uso coletivo comunicando à coordenação do Centro qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção;

11. acompanhar os internos às consultas médicas e demais saídas, de acordo com determinação da Coordenação do Centro;
12. realizar plantões noturnos e/ou diurnos, assegurando o cumprimento das rotinas internas, relatando por escritos as ocorrências do período;
13. fazer a leitura dos livros de recados e ocorrência no início de cada plantão;
14. participar das reuniões e dos processos de capacitação da equipe de trabalho;
15. Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, incluindo atendimento ao público interno e externo.

IV – Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.

V – Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VI – Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Agente Social, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I – Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/BIÓLOGO

II - Objetivo:

Incumbir-se do planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais que envolvam a vida marinha, os manguezais e as florestas nativas.

III – Principais Atribuições:

1. participar de equipes para análise e aprovação de projetos industriais, habitacionais e turísticos na região;
2. analisar as repercussões de acidentes que envolvam a vida marinha, de manguezais e florestas nativas;
3. participar de atividades de conscientização;
4. levantar dados sobre poluição ambiental e prover informações sobre campanhas públicas;
5. observar e mapear ecossistemas e catalogar espécies vivas pertencentes a eles;
6. fazer levantamentos e apontar as repercussões sobre a pesca predatória e o desmatamento, encaminhando os resultados aos órgãos competentes;
7. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões;
8. elaborar Projetos;
9. realizar vistorias técnicas;
10. emitir laudos e relatórios técnicos;
11. realizar perícias relativas a danos ambientais com valoração dos danos;
12. ministrar palestras educativas.

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo e habilitação legal específica para graduados em Bacharel em Biologia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/ENGENHEIRO AGRÔNOMO

II - Objetivo:

Incumbir-se do planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais que envolvam os tipos de clima e solo, bem como a orientação de trabalhos relativos a parques e jardins.

III – Principais Atribuições:

1. elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de clima e solo, efetuando estudos e experiências, para obter um melhor rendimento agrícola;
2. participar de equipes para análise e aprovação de projetos industriais, habitacionais e turísticos na região;
3. analisar as repercussões de acidentes que envolvam manguezais e florestas nativas;
4. participar de atividades de conscientização;
5. levantar dados sobre poluição ambiental e prover informações campanhas públicas;
6. observar e mapear ecossistemas e catalogar espécies vivas pertencentes a eles;
7. fazer levantamentos e apontar as repercussões sobre o desmatamento, encaminhando os resultados aos órgãos competentes;
8. organizar projetos para distribuição de sementes a pequenos produtores rurais;
9. estudar os efeitos da radioatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas;
10. orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, para aumentar a produção;
11. orientar trabalhos como sínteses e técnicas para aumentar a produção de espécies para arborização e forração;
12. elaborar e/ou aprimorar métodos de combate às ervas daninhas,

enfermidades de lavoura e pragas de insetos, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;

13. supervisionar, coordenar e orientar técnicas referentes a projetos de parques e jardins;

14. promover estudo, planejamento, projetos e especificações referentes a parques e jardins;

15. promover estudo, planejamento, projetos e especificações referentes a recomposição da mata nativa;

16. promover estudos de viabilidade técnico-econômica referente a parques e jardins;

17. dirigir obras e serviços técnicos referentes a parques e jardins;

18. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico com valoração relativa a danos ambientais;

19. elaborar orçamento;

20. promover a padronização, mensuração e controle de qualidade referente a parques e jardins;

21. promover a execução de obras e serviço técnico referente a parques e jardins;

22. fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos referentes a parques e jardins;

23. coordenar equipes de produção de espécies para utilização de canteiros de praças e parques;

24. conduzir o trabalho técnico da equipe de jardinagem e arborização;

25. conduzir o trabalho da equipe de instalação, montagem, operação dos mobiliários de parques e jardins;

26. conduzir operação e manutenção de equipamentos e instalações de parques e jardins;

27. executar desenhos técnicos referentes a projetos de paisagismo;

28. orientar trabalhadores de parques e jardins sobre sistemas e técnicas de produção e plantio;

29. ministrar palestras de conscientização ambiental;

30. executar vistorias técnica com elaboração de parecer relativo a poda e corte de árvore.

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo e habilitação legal específica para graduados em Engenharia Agrônômica, e registro profissional na forma da legislação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/ENGENHEIRO AMBIENTAL

II - Objetivo:

Incumbir-se do planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente formulada no âmbito municipal referente à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambiental.

III – Principais Atribuições:

1. supervisionar, coordenar e orientar técnicas referentes a gestão de ordenamento ambiental e ao monitoramento de impactos ambientais;

2. promover estudo, planejamento, projetos com valoração;

3. realizar estudo de viabilidade técnico-econômico;

4. dirigir obras e serviços técnicos referentes ao ordenamento ambiental;

5. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer

técnico relativos impactos ambientais;

6. elaborar orçamento;
7. promover a padronização, mensuração e controle de qualidade;
8. coordenar equipes para produção de espécies para gerir o ordenamento ambiental;
9. coordenar equipes de produção de espécies para utilização no ordenamento ambiental;
10. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões, destinados ao estudo ambiental;
11. orientar trabalhadores de sobre sistemas e técnicas de produção;
12. ministrar palestras de conscientização ambiental;
13. participar de ações de combates às agressões ao meio ambiente;
14. participar de equipes para análise e aprovação de projetos industriais, habitacionais e turísticos;
15. elaborar projetos;
16. realizar vistorias técnicas;
17. emitir laudos e relatórios técnicos com valoração;
18. realizar perícias relativas a danos ambientais;
19. ministrar palestras de conscientização.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/ENGENHEIRO FLORESTAL

II - Objetivo:

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente que contribuem para o reflorestamento e a conservação das zonas de bosques.

III – Principais Atribuições:

1. estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições climáticas e tipos de solo para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente;
2. fazer observações e realizar experiências, para desenvolver medidas de combate á redução da cobertura florestal;
3. efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando testes e experiências, para melhorar a germinação das mesmas;
4. analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para redução da cobertura florestal;
5. organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
6. supervisionar, coordenar e orientar técnicas referentes a reflorestamento de áreas degradadas;
7. promover estudo, planejamento, projetos;
8. realizar estudo de viabilidade técnico-econômico;
9. dirigir obras e serviços técnicos referentes ao reflorestamento de áreas degradadas;
10. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico relativos a danos ambientais;
11. elaborar orçamento;
12. promover a padronização, mensuração e controle de qualidade referente ao reflorestamento;
13. fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos referentes ao reflorestamento;
14. coordenar equipes de produção de espécies para utilização no

reflorestamento de áreas degradadas;

15. conduzir o trabalho da equipe de instalação, montagem, operação, referentes ao reflorestamento;

16. conduzir operação e manutenção de equipamentos e instalações de reflorestamento;

17. executar desenhos técnicos referentes a projetos de reflorestamento;

18. orientar trabalhadores sobre sistemas e técnicas de produção e plantio;

19. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões;

20. ministrar palestras de conscientização ambiental.

IV – Requisitos Mínimos para Provedimento: Curso superior completo e habilitação legal específica para graduados em Engenharia Florestal.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/GEÓGRAFO

II - Objetivo:

Incumbir-se do reconhecimento, levantamento, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia em âmbito municipal.

III – Principais Atribuições:

1. delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial;

2. promover o equacionamento e solução de problemas atinentes aos recursos naturais do município;

3. promover estudos referentes a interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais;

4. realizar o reconhecimento do zoneamento geo-humano, com vista aos planejamentos municipais;

5. fazer levantamento referente a caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;

6. realizar estudo referente a política de povoamento, migração interna, migração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento;

7. realizar estudo referente aos aspectos físico-cultural dos setores geoeconômicos destinado ao planejamento da produção;

8. participar na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação;

9. participar de estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;

10. desenvolver atividades de orientação no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;

11. fazer mapeamento e levantamento destinados á solução dos problemas regionais;

12. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões, destinados ao estudo da geografia da região.

13. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico com valoração relativa a danos ambientais;

14. elaborar orçamento;

15. fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos referentes ocupações territoriais;

16. participar de equipes para análise e aprovação de projetos, in-

dustriais, habitacionais e turísticos;

17. emitir laudos e relatórios técnicos;

18. realizar perícias relativas a danos ambientais;

19. ministrar palestras de conscientização ambiental

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo para graduados em bacharelado em geografia e registro no CREA.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/GEÓLOGO

II - Objetivo:

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente formulada no âmbito municipal referente à área geológica.

III – Principais Atribuições:

1. desenvolver estudos geológicos e hidrológicos preliminares de campo, bem como elaborar projetos e especificar serviços;

2. realizar pesquisas de custos orçamentários específicos e elaborar orçamentos e projetos relacionados à área de formação, de interesse da Prefeitura de Angra dos Reis;

3. desenvolver estudos em fotografias aéreas para definir locais que sejam áreas impróprias para urbanização;

4. realizar perícias, avaliações e arbitramentos e desenvolver pesquisas para implemento de melhorias na área de geomorfologia e

geologia;

5. assessorar a administração em assuntos referentes à área geológica;

6. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico relativos a danos ambientais;

7. elaborar orçamento;

8. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões, destinados ao estudo da geografia da região;

9. fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos;

10. participar de equipes para análise e aprovação de projetos, industriais, habitacionais e turísticos;

11. emitir laudos e relatórios técnicos;

12. realizar perícias relativas a danos ambientais;

13. ministrar palestras educativas.

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo para graduados em geologia e registro no CREA.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA AMBIENTAL/OCEANÓGRAFO

II - Objetivo:

Incumbir-se da formulação, elaboração, execução, fiscalização e direção de estudos, planejamento, projetos que visem a utilização racional do meio marinho.

III – Principais Atribuições:

1. levantar, processar e interpretar as condições físicas, químicas, biológicas do meio marinho, suas interações, bem como a previsão do comportamento desses parâmetros e dos fenômenos a eles relacionados;
2. promover atividades para desenvolvimento e aplicação de métodos, processos e técnicas de exploração, beneficiamento, inspeção e controle dos recursos marinhos;
3. desenvolver aplicação de métodos, processos e técnicas de preservação, monitoramento e gerenciamento do meio marinho;
4. desenvolver e aplicar processos e técnicas oceanográficas relacionadas às obras, instalações, e quaisquer empreendimentos na área marinha;
5. desenvolver atividades referentes à limnologia, aquicultura, processamento e inspeção dos recursos naturais de águas interiores;
6. realizar perícias, avaliações e arbitramentos e desenvolver pesquisas para implemento de melhorias no meio marinho;
7. assessorar a administração em assuntos referentes meio marinho;
8. realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico com valoração relativos a danos ambientais;
9. elaborar orçamento;
10. fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos;
11. participar de equipes para análise e aprovação de projetos, industriais, habitacionais e turísticos;
12. emitir laudos e relatórios técnicos;
13. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões, destinados ao estudo da geografia da região;
14. ministrar palestras de conscientização ambiental.

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo para graduados em oceanografia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante

Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS**II - Objetivo:**

Estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de automação.

III - Principais Atribuições:

1. efetuar diagnóstico de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
2. orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
3. acompanhar a elaboração e testes de programas necessários à implantação de sistemas;
4. participar da manutenção dos sistemas;
5. manter permanente contato com os usuários de sistema;
6. elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações de programas, controles de segurança relativos a cada sistema;
7. participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
8. efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto a implantação de novos sistemas.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior

Completo em Análise de Sistemas.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Analista de Sistema, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ANALISTA DE TI – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

II - Objetivo:

Atuar em todo ciclo de vida de desenvolvimento de software e nos processos de gestão e governança de Tecnologia da Informação.

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, ferramentas de desenvolvimento, programas e codificando aplicativos.

Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico e elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

III - Principais Atribuições:

Desenvolver, projetar, analisar, implementar e realizar a manutenção de sistema de informação de diversos setores;

1. Atuar na implementação e customização de soluções de Tecnologia da Informação, infraestrutura, rede e segurança da informação, visando a otimizar os processos, atender às necessidades da companhia e garantir a operacionalidade dos sistemas;

2. Atuar nos processos de gestão e governança de Tecnologia da

Informação, assim como prestar suporte técnico, consultorias e estudos, visando a otimizar os processos, atender às necessidades da companhia e garantir a operacionalidade dos sistemas;

3. Elaborar documentos de gestão e governança de Tecnologia da Informação (Documento de Oficialização da Demanda (DOD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);

4. Executar a elaboração e fiscalização técnica e administrativa dos contratos de bens e serviços;

5. Elaborar a documentação para ambiente informatizado, descrevendo processos, desenhando diagrama de fluxos de informações, elaborando dicionário, manuais e relatório do sistema, emitindo pareceres técnicos, inventariando software e hardware, documentando a estrutura da rede, dos níveis de serviços, da capacidade, da performance e soluções disponíveis, elaborando estudos de viabilidade técnica e econômica e elaborando especificações técnicas;

6. Levantar informações relativas à utilização dos equipamentos de informática, propondo as melhorias e contratação de novas soluções tecnológicas, visando a obter uso dos recursos computacionais disponíveis;

7. Participar de auditorias;

8. Instalar e manter sistemas de gestão (ERP);

9. Atuar em auditoria de sistemas de gestão (ERP);

10. Auditoria de segurança física e lógica de redes corporativas;

11. Auditoria de conformidade às ISOs de qualidade, segurança da informação, segurança de redes e de proteção de dados;

12. Desenvolver atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados;

13. Administrar redes locais e remotas de computadores;

14. Elaborar estudos para implantação de serviços de rede (EMAIL, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros);

15. Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, WEB, FTP, VPN, etc.);

16. Configurar as contas de correio eletrônico (E-mail);

17. Prover sistemas de mídia digital (VOIP, vídeo-conferência, etc.);

18. Elaboração de diagnósticos de ambientes servidores sob os sistemas operacionais com plataformas Windows e Linux ou qualquer outro adotado pela administração;

19. Elaborar diagnósticos de servidores web, banco de dados e de aplicação.

20. Criar e manter rotinas de Backup e Restore, e elaborar estudos e pesquisas para implementação desses serviços;

21. Prestar serviços de suporte técnico ao usuário e para os demais membros da equipe, assim como treinamentos;

22. Desenvolver e realizar manutenção de sistemas do tipo Web, em linguagens de programação PHP, ASP.NET, JAVA, entre outros;

23. Trabalhar com metodologia de desenvolvimento ágil; Participar do controle e Criação de APIs e webservices;

24. Participar do controle e criação de APIs e webservices;

25. Participar do desenvolvimento mobile Android/IOS, entre outros;

26. Desenvolver atividades relacionadas à elaboração de diagnósticos de sistemas de Firewall, VPN, VLAN, IDS (Sistemas de Detecção de Intrusos) e IPS (Sistemas de Prevenção de Intrusos), Filtros de conteúdo (web e Mensagens), antivírus e perfis de segurança;

27. Exercer atividades em ambiente de banco de dados relacional, como administração de bases de dados, projeto físico, estudos para manutenção;

28. Manter atualizados o conhecimento de equipamentos e elementos de Data Center: Racks, Servers, SAN, Switches de SAN, Storage, Load Balance;

29. Executar os Sistemas Operacionais MS Windows Server, Linux: CentOS, Red Hat, Ubuntu, Debian, entre outros;

30. Dar suporte em equipamentos e estruturas de Networking: DNS, Firewall, Proxy, Switches, Routers, Sroueters, Balanceadores de Tráfego, Balanceadores de Provedores;

31. Contribuir com as boas práticas de segurança da Informação, tanto para desenvolvimento de sistemas quanto para infraestrutura de TI;

32. Contribuir com as práticas de ITIL para gerenciamento de serviços de TI;

33. Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Analista de TI – Tecnologia da Informação, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ARQUITETO

II - Objetivo:

Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos, acompanhando e orientando a sua execução.

III - Principais Atribuições:

1. realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar desenvolvimento do município;

2. analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;

3. elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;

4. participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
5. realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
6. orientar e fiscalizar a execução de projetos.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Curso Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ARQUIVISTA

II - Objetivo:

Incumbir-se pelo planejamento e organização do arquivo.

III – Principais Atribuições:

1. planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo;
2. planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
3. planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
4. planejar, orientar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituída de acervos arquivísticos e mistos;
5. planejar, organizar e dirigir o serviço de microfilmagem aplicada aos arquivos;

6. orientar e planejar a automação aplicada aos arquivos;
7. orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
8. orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
9. promover medidas necessárias à conservação de documentos;
10. elaborar pareceres e trabalhos de complexibilidade sobre assuntos arquivísticos;
11. assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
12. desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

IV - Requisitos Mínimos para provedimento: Ensino Superior em Arquivologia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII –Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.
- Promoção para o cargo de **Arquivista, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ARTESÃO

II - Objetivo:

Desenvolver ações terapêuticas com usuários da saúde mental, através de trabalhos manuais em oficinas.

III – Principais Atribuições:

1. promover a disseminação de conhecimentos e habilidades

manuais;

2. possibilitar através do artesanato a livre expressão associada à prática terapêutica;
3. apoiar iniciativas de caráter produtivo vinculados às potencialidades locais;
4. qualificar ou requalificar pessoas ou grupos para a produção artesanal;
5. participar de reuniões de grupo e usuários;
6. contribuir com a organização e higiene do ambiente de trabalho;
7. contribuir para reabilitação do usuário da Saúde Mental para o mercado de trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para provimento: Ensino médio Completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII –Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Artesão, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ARTÍFICE I

II –Objetivo:

Executar trabalhos de alvenaria e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda.

III – Principais Atribuições:

. Pedreiro

1. preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, nas dosagens e quantidades adequadas, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e outros similares;
2. construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
3. assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais similares, unindo-os com argamassa, de acordo com orientação técnica recebida, visando o levantamento de paredes, pilares e outras etapas de construção;
4. revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento;
5. revestir, com camadas de gesso, as partes internas e os tetos das edificações;
6. construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções técnicas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
7. executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes;
8. reparar paredes e pisos;
9. trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
10. montar tubulações para instalações elétricas;
11. orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalham com serviços de alvenaria.

. Carpinteiro

1. selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
2. traçar contornos na peça de madeira a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte;
3. serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas, tais como, serrote, plaina, formão, furadeiras, entre

outras, para obter os componentes necessários à montagem da peça;

4. confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com a utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas, para formar o conjunto desejado;

5. instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as conforme orientação técnica recebida;

6. reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas e fixar as partes soltas para recompor a sua estrutura;

7. orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de carpintaria.

. Bombeiro Hidráulico

1. montar, instalar, conservar e reparar sistema de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeira, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução da água, esgoto, gás e outros fluidos;

2. instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando prumos, soldas e ferramentas manuais;

3. instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação do sistema;

4. manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

5. orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de hidráulica, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

. Eletricista

1. instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;

2. testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes

para comprovar a exatidão do trabalho executado;

3. testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;

4. reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

5. orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

. Pintor

1. limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e colocando a massa, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura antiga e eliminar os resíduos, quando for o caso;

2. retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

3. preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos, substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade especificada;

4. pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos e pistolas;

5. orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de pintura.

. Soldador

1. confeccionar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas, utensílios, peças de maquinaria, correntes, molas, estruturas metálicas e apetrechos diversos, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, bigorna e outros equipamentos, de acordo com as especificações técnicas recebidas;

2. aquecer o metal em temperatura apropriada para possibilitar o forjamento;

3. trabalhar o metal, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira e furando-o com punção a fim de conferir-lhe a forma desejada;

4. fazer armações de ferro para as obras de concreto, bem como alavancas, marretas e outras ferramentas de trabalho;

5. orientar e treinar os Auxiliares de Serviços Gerais que trabalhem com serviços de soldas, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Artífice I, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: ARTÍFICE II

II – Objetivo:

Acompanhar, orientar e executar trabalhos mais complexos de alvenaria e pintura; confecção e reparo de peças de madeira em geral, instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos; trabalho com artefato de ferro, aço e outros metais e serviços de solda.

III – Principais Atribuições:

1. executar ou orientar a execução dos trabalhos de alvenaria, pintura, carpintaria, eletricidade, encanamento, solda ou forjamento de metais, que apresentam maior complexidade ou exijam melhor acabamento e precisão;

2. estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;

3. orientar o preparo de concreto e argamassa, inspecionando sua execução e dosagem, bem como a parte relativa à mistura de tintas, óleo e elementos similares;

4. orientar os trabalhos de confecção, manutenção e conserto de mobiliário e demais peças de madeira;

5. acompanhar a execução dos trabalhos de instalações elétricas verificando sua qualidade, exatidão e segurança, a fim de evitar eventuais erros e acidentes;

6. orientar a execução de trabalho de montagem, instalação, conservação e reparo de condutos diversos, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes das instalações hidráulicas;

7. acompanhar o conserto e a confecção de peças metálicas, supervisionando, orientando e, quando necessário, corrigindo os trabalhos de forjamento;

8. supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados em serviços típicos da classe, a fim de evitar danos e perdas;

9. zelar pela segurança dos servidores sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao correto manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como quanto ao uso de vestimentas apropriadas e outros tipos de proteção, a fim de evitar acidente de trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Artífice II, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO**II - Objetivo:**

Executar, sob supervisão, os serviços de manutenção e conservação do patrimônio histórico e artístico do Município.

III - Principais Atribuições:

1. limpar, higienizar e descupinizar com produtos químicos, as obras que compõem o patrimônio histórico e artístico do Município;
2. transportar, sob autorização, as imagens de Arte Sacra;
3. realizar pequenos reparos, sob a coordenação do museólogo;
4. auxiliar na montagem de exposições nas dependências do museu;
5. identificar e relatar danos nas obras sacras;
6. acompanhar o deslocamento de obras sacras para fora do Patrimônio Histórico;
7. montar e desmontar exposições pertinentes ao Patrimônio Histórico;
8. organizar o inventário do acervo do museu;
9. manter, periodicamente, a reposição de obras, estampas, gravuras e fotografias.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção **do Cargo de Assistente de Patrimônio Histórico e**

Artístico, Referência 204, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS**II - Objetivo:**

Planejar e coordenar, junto com a direção do Centro Cultural, atividades de cultura e lazer.

III - Principais Atribuições:

1. contatar com a mídia, escrita e falada, para divulgação dos eventos;
2. contatar com produtores visando o agendamento de espetáculos, visitação de escola, cursos e oficinas em geral;
3. auxiliar os artistas e a equipe técnica nos dias de espetáculos;
4. efetuar o fechamento de borderôs;
5. criar e planejar a agenda de espetáculos do Centro Cultural.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção **do Cargo de Assistente de Produção de Eventos, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

II - Objetivo:

Elaborar e Executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na Comunidade.

III - Principais Atribuições:

1. efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
2. organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
3. elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
4. promover por meio de técnicas próprias e através de entrevista, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
5. orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
6. participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
7. organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
8. elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
9. aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo em Assistência Social e Registro no Conselho Regional Competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VII - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Assistente Social Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I – Cargo: ATENDENTE DE ENFERMAGEM**II – Objetivo:**

Realizar atividades elementares de Enfermagem relacionadas à higiene e conforto dos pacientes; marcação de exames e consultas; preparação e recebimento de exames; organização das unidades de trabalho; transporte dos pacientes.

III – Principais Atribuições:

1. anotar, identificar e encaminhar roupas e/ou pertences dos pacientes;
2. preparar leitos desocupados;
3. auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de pacientes de baixo risco;
4. preparar macas e cadeiras de rodas;
5. arrumar, manter limpo e em ordem o ambiente do trabalho;
6. colaborar, com a equipe de enfermagem, na limpeza e ordem da unidade do paciente;
7. buscar, receber, conferir, distribuir e/ou guardar o material proveniente do Almoxarifado;
8. receber, conferir, guardar e distribuir a roupa vinda da lavanderia;
9. zelar pela conservação e manutenção da unidade, comunicando ao Enfermeiro os problemas existentes;
10. auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem;

11. levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;

12. receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;

13. agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes;

14. preparar mesas de exames;

15. ajudar na preparação do corpo após o óbito.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 107

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Atendente de Enfermagem, Referência 108**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: ATIVADOR DE ESPORTE E LAZER

II - Objetivo:

Estimular a prática desportiva acolhendo iniciativas populares no campo dos desportos e do lazer.

III - Principais Atribuições:

1. desenvolver estímulos à prática dos desportos e atividades de lazer;

2. planejar e implementar campeonatos, gincanas e outras atividades ligadas a sua área de atuação;

3. supervisionar o estado de conservação de materiais e equipamentos, solicitando sua reposição quando necessária;

4. tomar providências quanto ao suprimento de materiais e de equipamentos para garantir condições de infraestrutura adequada aos eventos desportivos e de lazer;

5. estimular e prover condições para o desenvolvimento de práticas desportivas;

6. acolher iniciativas populares na área do esporte e de atividades do lazer, apoiando-as;

7. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do Cargo de Ativador de Esporte e Lazer, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUDITOR DE CONTROLADORIA

II - Objetivo:

Exercer atividades de fiscalização, verificação e avaliação de resultados, voltados para ações governamentais.

III - Principais Atribuições:

1. coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de:

1.1 fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e

privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município;

1.2 verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

1.3 avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes, verificando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

1.4 análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal;

1.5 exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento;

1.6 exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;

1.7 apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;

1.8 acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;

1.9 promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;

1.10 padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;

1.11 realização de auditorias de natureza orçamentária, operacional, financeira e patrimonial.

2. executar projetos visando ao aperfeiçoamento da CGM;

3. executar atividades relacionadas à área da CGM, especialmente

quanto ao desenvolvimento

de recursos humanos e à Tecnologia da Informação;

4. executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Diploma de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Administração Pública, Tecnólogo em Gestão Pública, Direito ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; - Registro no Conselho Regional Competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUDITOR DE SERVIÇOS MÉDICOS

II - Objetivo:

Exercer atividades especializadas envolvidas em auditoria das ações e serviços de saúde, na área da saúde pública, atendendo a demandas ordinárias e extraordinárias.

III - Principais Atribuições:

35. aferir a preservação dos padrões estabelecidos para fortalecimento do Sistema Único de Saúde – SUS em Angra dos Reis e detectar possíveis desvios;

36. produzir informações para subsidiar o planejamento das ações da Gestão Municipal, contribuindo para o aperfeiçoamento do SUS e satisfação do usuário;

37. proceder levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da Atenção à Saúde;

38.verificar e validar a quantidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados, visando à melhoria progressiva da assistência à população;

39.fiscalizar a gestão e execução dos planos e programas de saúde de governo que envolvam recursos públicos, nos aspectos de organização, cobertura assistencial, perfil epidemiológico, quadro nosológico, resolutividade, eficiência, eficácia, efetividade, e qualidade da assistência prestada;

40.verificar de forma analítica e operativa a aplicação dos recursos, a prestação de serviços, as ações de saúde e o impacto dessas ações;

41.fiscalizar a aplicação dos recursos oriundos de contratos, convênios, ajustes e instrumentos similares firmados entre as esferas de governo e, destes com a rede de prestadores de serviços assistenciais, bem como execução de obras e fornecimento de materiais;

42.apurar denúncias demandadas pela Ouvidoria, Ministério Público, Polícia Federal, Conselhos de Saúde, de Classes Profissionais, Tribunal de Contas do Estado e pelo cidadão comum;

43.controle de execução de serviços e ações de saúde, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos dos SUS ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;

44.avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade no âmbito do SUS;

45.auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoa física e jurídica, mediante exame analítico e pericial;

46.realização de visita técnica para acompanhamento de contratos e convênios entre a Secretaria Municipal de Saúde e as Unidades de Saúde privadas e filantrópicas;

47.exercer outras atividades regulamentadas pelo DENASUS como inerentes às atribuições do Sistema Nacional de Auditoria em âmbito municipal.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: curso superior completo a ser especificado no recrutamento conforme a necessidade do Componente Municipal de Auditoria; comprovação de situação regular com o órgão de classe.

V - Recrutamento: externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

II - Objetivo:

Exercer a fiscalização e efetuar o lançamento e arrecadação dos tributos municipais.

III - Principais Atribuições:

1. em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Angra dos Reis, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Fazenda:

1.1 constitui o crédito tributário pelo lançamento relativo aos tributos municipais, decorrentes do exercício de quaisquer tarefas de fiscalização dos tributos de sua competência, especialmente as realizadas por meio de exames de livros fiscais ou contábeis quaisquer outros livros documentos ou mercadorias em poder do sujeito passivo ou terceiros, podendo, para tanto, utilizar quaisquer métodos, processo de investigação ou auditoria de natureza tributária, que vise a apurar as circunstâncias e condições relacionadas com o fato gerador de obrigação tributária;

1.2 controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os Relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados;

1.3 lacrar imóveis, gaveta, cofre ou compartimento onde, presumivelmente, estejam guardados livro, documento, programa, arquivo ou outros objetos de interesse fiscal;

1.4 exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético e outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação;

1.5 executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;

1.6 supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

1.7 autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistema tributários informatizados;

1.8 avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

1.9 planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

1.10 desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária;

1.11 analisar, elaborar e proferir decisões, em processo administrativo - fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

1.12 estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter Tributário, inclusive em processos de consulta;

1.13 elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;

1.14 supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

1.15 elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

1.16 prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

1.17 informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

1.18 planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

1.19 realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

1.20 examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;

1.21 proceder à representação por crime de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária;

2. Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda:

2.1 assessorar, em caráter individual ou em grupo de trabalho, as Autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

2.2 apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

2.3 preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;

2.4 avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e Controle de tributos e contribuições;

2.5 avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores-Fiscais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;

2.6 acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de compe-

tência do Município de Angra dos Reis;

2.7 executar atividades com finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativa à ética e à disciplina funcionais dos Auditores-Fiscais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;

2.8 informar processos de demais expedientes administrativos;

2.9 realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeiras relativas às atividades de competência tributária do Município;

2.10 desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;

2.11 exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;

2.12 orientar o contribuinte em matéria tributária.

IV – Requisitos Mínimos para Provimento: Nível Superior Completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: AUXILIAR DE BERÇÁRIO

II – Objetivo:

Atuar no auxílio e acompanhamento das atividades desenvolvidas junto ao berçário.

III – Principais Atribuições:

1. trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê no decorrer

de todo o período em que este permanecer na creche;

2. ministrar mamadeiras, papinhas e outros alimentos sempre dentro dos horários estabelecidos;

3. acompanhar as atividades desenvolvidas pela berçarista estimuladora, completando sua ação junto à criança, em qualquer momento em que lide com ela;

4. auxiliar o estimulador na confecção do material de estimulação;

5. controlar as condições de higiene ambiental;

6. estar atento às modificações de comportamento do bebê e dar ciência ao estimulador de suas observações;

7. participar de grupos de estudo e reuniões de equipe eventualmente ou periodicamente convocadas pela direção;

8. auxiliar na hora do repouso dos bebês, providenciando-lhes todo o material necessário, assim como também objetos de uso pessoal/afetivo como chupetas, bichinhos de pelúcia, etc.;

9. responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar;

10. fazer a limpeza e esterilização das mamadeiras e utensílios do bebê, na ausência da lactarista.

IV – Requisitos mínimos para provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

II - Objetivo:

Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações em Biblioteca, fornecendo atendimento aos leitores.

III - Principais Atribuições:

1. zelar pela manutenção e conservação dos livros, publicações e todo material de trabalho;
2. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos;
3. atender os leitores, orientando-os no manuseio e localização de livros e publicações, auxiliando-os em suas consultas;
4. controlar a entrada dos livros devolvidos;
5. enviar correspondência a leitores de posse de livros cuja data de devolução esteja vencida, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
6. manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
7. devolver as estantes, os livros utilizados pelos usuários e mantê-los ordenados para possibilitar novas consultas e registros.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção do cargo de Auxiliar de Biblioteca, Referência 106, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

II - Objetivo:

Auxiliar os Odontólogos, sob a supervisão direta destes, na lavagem e esterilização do instrumental utilizados, zelando pela higiene do equipamento e do local de trabalho, cuidando dos prontuários e auxiliando no processo de arquivamento dos mesmos.

III - Principais Atribuições:

1. orientar os pacientes sobre higiene bucal;
2. marcar consultas;
3. preencher e anotar fichas clínicas;
4. manter em ordem arquivo e fichário;
5. revelar e montar radiografias intra-orais;
6. preparar o paciente para o atendimento;
7. auxiliar no atendimento ao paciente;
8. instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
9. promover isolamento do campo operatório;
10. manipular materiais de uso odontológico;
11. selecionar moldeiras;
12. confeccionar modelos em gesso;
13. aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
14. proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
15. realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo e Curso Específico de Prática de Consultório Dentário e Registro no Órgão de Classe competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, Referência 106, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.**I - Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF****II - Objetivo:**

Auxiliar os Odontólogos da Estratégia de Saúde da Família, sob a supervisão direta destes, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão para a promoção e prevenção em saúde bucal para as Famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, tais como, escolas, associações e outros.

III - Principais Atribuições:

1. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
2. executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
3. auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
4. realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
5. acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
7. processar filme radiográfico;
8. selecionar moldeiras;

9. preparar modelos em gesso;

10. manipular materiais de uso odontológico;

11. participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e

12. realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

12.1 participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

12.2 manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

12.3 realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

12.4 realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

12.5 garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

12.6 participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

12.7 realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

12.8 responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coor-

denação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

12.9 praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

12.10 realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

12.11 acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

12.12 garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

12.13 realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

12.14 realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

12.15 participar das atividades de educação permanente;

12.16 promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

12.17 identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

12.18 realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 700

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

- Promoção **do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, Referência 701**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

II - Objetivo:

Auxiliar os Médicos e Enfermeiros, sob a orientação direta destes prestar atendimento ao público em primeiros socorros, ministrar vacinas e medicamentos e lavar e esterilizar instrumentos.

III - Principais Atribuições:

1. auxiliar os médicos, preparando, posicionando e mobilizando os pacientes para a realização de exames e outros procedimentos;

2. observar o funcionamento dos equipamentos da unidade em que trabalha, informando ao superior qualquer anormalidade encontrada, visando a sua manutenção;

3. preparar material (roupa, instrumental e outros) de acordo com os procedimentos, para esterilização e estocagem em local pré-determinado;

4. verificar os sinais vitais e hídricos dos pacientes, utilizando os instrumentos apropriados e anotando nos respectivos prontuários;

5. auxiliar o médico nos exames biomédicos recomendados, de acordo com as normas pré-estabelecidas;

6. participar na execução de exames profiláticos;

7. providenciar os cuidados com a unidade dos pacientes, tais como: desinfecção terminal, nas altas, óbitos e transferências;

8. desinfecção concorrente, diariamente, e preparo do leito dos pacientes;

9. preparar pacientes para cirurgias;

10. atuar nas urgências, independente da escala de serviço diário, segundo orientação do enfermeiro do setor;

11. realizar cuidados gerais básicos nos pacientes, tais como, higiene corporal e mudanças de decúbito;

12. conferir e recolher os materiais e os medicamentos, quando necessário, nos respectivos setores do hospital, ou postos de saúde;

13. realizar curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;

14. transportar pacientes em macas e cadeiras de rodas, para exames e outros procedimentos;

15. proceder a passagem do plantão, dando conhecimento das ocorrências do período ao seu sucessor;

16. verificar temperatura, peso e altura dos pacientes, utilizando-se de equipamentos necessários, para observar se o paciente se apresenta dentro dos padrões normais de saúde;

17. ministrar medicação oral, endovenosa, intra-muscular, tópica e outras sob a supervisão do enfermeiro;

18. controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;

19. acompanhar os pacientes na pós-cirurgia, observando os sinais vitais e quaisquer outras anormalidades;

20. auxiliar os pacientes com sua alimentação;

21. efetuar lavagem intestinal nos pacientes a serem submetidos a cirurgias, utilizando material e técnicas adequadas;

22. medir e registrar o volume de secreções, seguindo as determinações estabelecidas;

23. registrar em impressos próprios e relatórios de enfermagem, todas as prescrições executadas, entregando-as ao plantonista subsequente;

24. prestar assistência contínua aos pacientes, comunicando prontamente à enfermeira, qualquer anormalidade constatada;

25. efetuar eletrocardiogramas simples, quando instruído pelos médicos;

26. realizar cuidados específicos, tais como: instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, tapotagem, aplicação de gelo e calor e outros;

27. providenciar prontuários para consultas nos ambulatórios;

28. efetuar os cuidados, após a morte, fazendo tamponamentos e preparando o corpo para evitar secreções;

29. preparar os pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada;

30. colher e/ou recolher material de análise de laboratório, identificando-os, rotulando-os e encaminhando-os ao laboratório.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

V - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ESF

II - Objetivo:

Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, tais como, escolas, associações e outros.

III - Principais Atribuições:

1. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

2. realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

3. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família;

4. contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; e

5. realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

5.1 participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

5.2 manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

5.3 realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

5.4 realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

5.5 garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

5.6 participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

5.7 realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

5.8 responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em

outros pontos de atenção do sistema de saúde;

5.9 praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

5.10 realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

5.11 acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

5.12 garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

5.13 realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

5.14 realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

5.15 participar das atividades de educação permanente;

5.16 promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

5.17 identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

5.18 realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo, curso específico na área de atuação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 700

V - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

- Promoção **do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Referência 701**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE EVENTOS

II - Objetivo:

Executar a venda de ingressos em teatros, ginásios e estádios da Prefeitura, encaminhar o público, atender os artistas e executar outras tarefas auxiliares em eventos culturais e esportivos.

III - Principais Atribuições:

1. vender bilhetes de ingresso em eventos realizados em estabelecimentos culturais e esportivos da Prefeitura, registrando seu número, conferindo pagamento e calculando troco;
2. prepara o caixa ao término das vendas, verificando se o número de bilhetes vendidos corresponde ao dinheiro arrecadado, para posterior prestação de contas;
3. auxiliar nos levantamentos e catalogações de peças e objetos do patrimônio artístico e cultural do município;
4. participar do processo de inscrição de candidatos em eventos esportivos e culturais;
5. preparar e controlar a saída e entrega de equipamentos utilizados em eventos;
6. organizar a infra-estrutura para eventos culturais, de esporte e lazer, segundo orientações superiores;
7. distribuir e afixar cartazes e folhetos de divulgação de eventos culturais e esportivos, de acordo com instruções recebidas;
8. vigiar o interior das salas para evitar práticas contrárias à segurança, bem como, garantir a ordem durante os espetáculos;
9. prestar informações ao público quanto aos dias e horários dos espetáculos e competições esportivas;
10. controlar e orientar a entrada dos espectadores no interior de teatros e auditórios, indicando-lhes o caminho e os assentos disponíveis para facilitar-lhes o acesso e a acomodação;

11. prestar atendimento aos artistas nos espetáculos teatrais;

12. zelar pela conservação das peças de vestuário dos artistas, para mantê-las em condições de uso.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do Cargo de Auxiliar de Eventos, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA

II - Objetivo:

Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário, mantendo uma conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável e atencioso.

III - Principais Atribuições:

1. conferir as prescrições dos pacientes internados, separando os medicamentos em quantidade para 24 horas;
2. informar o farmacêutico responsável, sobre as faltas diárias de medicações utilizando impresso próprio;
3. organizar os bins de medicações, para facilitar o manuseio e a qualidade do armazenamento e estoque;
4. acompanhar a refrigeração dos medicamentos armazenados na geladeira;

5. certificar o médico sobre a falta do medicamento solicitado;
6. exigir do solicitante a entrega das embalagens vazias;
7. atender solicitações dos funcionários através de receitas médicas;
8. fornece medicações não padronizadas de acordo com pedido próprio e as devidas assinaturas do médico e coordenador da ala.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino médio completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção **do cargo de Auxiliar de Farmácia, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

II - Objetivo:

Desenvolver atividades auxiliares gerais de Laboratório de Análises Clínicas, preparando todo o material necessário, limpando instrumentos e aparelhos, assegurando a higiene do local de trabalho.

III - Principais Atribuições:

1. fazer a assepsia de todo o material não descartável, utilizado no Laboratório, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que prescrevem as normas;
2. limpar instrumentos e aparelhos de trabalho e utilizar panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato;
3. realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, am-

polas ou similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;

4. auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras para aumentar o rendimento dos trabalhos realizados;

5. preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório, fazendo anotações pertinentes, para permitir consultas ou informações posteriores.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo, Curso específico em Laboratório.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção **do cargo de Auxiliar de Laboratório, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICA

II - Objetivo:

Executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos leves e pesados e demais equipamentos eletromecânicos.

III - Principais Atribuições:

1. auxiliar na revisão e conserto de sistema mecânico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida;
2. auxiliar nos trabalhos de funilaria e pintura de carrocerias de máquinas e veículos;

3. substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;

4. ajudar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas;

5. substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;

6. reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapando as partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso;

7. verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessário;

8. limpar, com jatos de água ou ar sob pressão, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;

9. lubrificar peças do motor, tais como, dínamo, distribuidor, alternador e outras; ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;

10. limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;

11. zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à Chefia imediata, qualquer irregularidade verificada.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo e treinamento específico em mecânica.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão salarial por merecimento;

- Promoção **de Auxiliar de Mecânica, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

II - Objetivo:

Desenvolver trabalhos de pouca complexidade nas câmaras clara e escura de serviços de radiologia.

III - Principais Atribuições:

1. carregar e descarregar chassis, colocando filmes segundo critérios técnicos e instruções pré-estabelecidas pela chefia;

2. retirar os filmes dos chassis, colocando-os em máquina processadora para revelação;

3. operar a máquina processadora ou tanque, preparando-o e utilizando produtos químicos adequados para revelar e secar as radiografias;

4. manter em ordem o almoxarifado do setor, observando a temperatura e luminosidade requerida, para conservá-lo em condições de uso;

5. encaminhar os pacientes à sala de exames específicos e ao término orientá-los para obtenção dos resultados;

6. efetuar a manutenção e conservação dos tanques e das reveladoras;

7. renovar periodicamente os produtos químicos dos tanques de revelação;

8. solicitar manutenção corretiva ou preventiva, em formulários próprios;

9. preencher fichas de cadastro, com nome do paciente e número da chapa, para controle das radiografias;

10. avaliar as deficiências do paciente, através de técnicas apropriadas, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

11. orientar os pacientes quanto ao preparo necessário para a realização dos exames.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Radiologia e Registro Profissional no Órgão de Classe competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 106

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção de Auxiliar de Radiologia, Referência 107, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I – Cargo: AUXILIAR DE RECREAÇÃO

II – Objetivo:

Cuidar do bem estar das crianças em fase de pré-alfabetização em creches ou escolas, desenvolver hábitos de higiene e alimentação e estimular jogos recreativos.

III - Principais Atribuições:

1. cuidar das crianças em berçários, prestando-lhes a devida atenção e atendendo às suas necessidades;
2. servir as refeições e zelar pelo desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis sob orientação;
3. cuidar da higiene corporal das crianças observando a contaminação coletiva por parasitas;
4. estimular o processo de socialização e, sob orientação o desenvolvimento psíco-motor das crianças através de jogos e brincadeiras, trabalhos com cores e formas;
5. participar de reuniões com equipes da creche ou escola e com os pais;

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Funda-

mental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

II - Objetivo:

Efetuar tarefas internas e externas de interesse de seu órgão de lotação.

III - Principais Atribuições:

1. receber a correspondência do órgão, separando-a para entrega aos seus destinatários;
2. movimentar e arrumar móveis, de acordo com a orientação superior;
3. receber e conferir com os pedidos, os materiais recebidos do almoxarifado;
4. distribuir material de escritório, observando quantidades e especificação do material solicitado, para entrega ao solicitante;
5. expedir documentos ou pequenos volumes, pelo correio, rodoviárias ou transportadoras, para atender às necessidades do órgão;
6. distribuir interna ou externamente processos de correspondências diversas, zelando pela presteza da entrega e pela segurança dos documentos, para possibilitar o bom andamento dos serviços administrativos;
7. prestar informações simples aos interessados;
8. Operar máquinas duplicadoras.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

V - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

II - Objetivo:

Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

III - Principais Atribuições:

1. executar abertura de valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para assentar encanamentos;
2. capinar e roçar terrenos;
3. quebrar pedras e pavimentos;
4. carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
5. transportar, manualmente, materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com as instruções recebidas;
6. auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
7. auxiliar, sob supervisão, na execução de trabalhos de alvenaria, pintura, solda, carpintaria, encanamento e elétrica;

8. auxiliar, sob supervisão, no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhos com piche, asfalto e pedras;

9. auxiliar na montagem de palanques, andaimes e outras instalações semelhantes;

10. cuidar da conservação e organização de praças, parques, jardins e demais logradouros públicos, plantando, adubando e podando árvores, flores e grama, utilizando facões, tesouras e outros instrumentos manuais, sempre sob supervisão técnica;

11. limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos técnicos especiais;

12. manter o asseio de sua área de trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Primeiro Segmento do Ensino Fundamental - 4ª. Série completa.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 103

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão salarial por merecimento.

- Promoção **de Auxiliar de Serviços Gerais, Referência 104**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: AUXILIAR DE ZELADORIA

II - Objetivo:

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos Órgãos Públicos Municipais.

III - Principais Atribuições:

1. limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

2. percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
3. preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
4. lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
5. recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
6. verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
7. manter arrumado o material sob sua guarda;
8. realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
9. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílio que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Primeiro Segmento do Ensino Fundamental - 4ª. Série Completa.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 103

V - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção do cargo de Auxiliar de Zeladoria, Referência 104, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I – Cargo: BERÇARISTA

II - Objetivo:

Atuar no desenvolvimento da criança nos seus aspectos físico, emocional e intelectual.

III - Principais Atribuições:

1. estabelecer como prioridade o desenvolvimento da criança nos seus aspectos físico, emocional e intelectual, oferecendo as necessidades básicas da mesma;
2. zelar pela segurança física, pela higiene e pela alimentação da criança;
3. estabelecer laços de comunicação, de ordem afetiva com a criança;
4. estimular a comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal;
5. estimular a investigação por iniciativa da criança e sua capacidade exploratória (objetos, pessoas, elementos da natureza);
6. observar criteriosa e continuamente cada criança e fazer registro do seu desenvolvimento;
7. planejar juntamente com orientação pedagógica e direção as atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral da criança;
8. selecionar ou adaptar, métodos, técnicas e materiais pedagógicos de estimulação, assim como zelar pela conservação dos mesmos;
9. participar ativamente dos planejamentos, dos estudos e demais reuniões convocadas pela direção ou orientação;
10. ministrar à criança somente medicamentos solicitados pelo responsável mediante receituário médico atualizado;
11. juntamente com as auxiliares, participar da higiene da criança nas: trocas de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de mãos, uso de piniquinhos ou vaso sanitários, assim como nas demais atividades relacionadas a esse aspecto;
12. confeccionar materiais de estimulação, juntamente com as auxiliares;
13. colaborar na hora das refeições na administração das ma-

madeiras, das papinhas e/ou outros alimentos nos horários estabelecidos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo em Formação de Professores.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Berçarista, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: BIBLIOTECONOMISTA

II - Objetivo:

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e colocá-los à disposição dos usuários.

III - Principais Atribuições:

1. planejar e solicitar a execução de aquisição de material bibliográfico, bem como permuta, doação de documentos para atualizar o acervo da biblioteca;

2. executar os serviços de catalogação do acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;

3. organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações;

4. elaborar vocabulário controlado, para possibilitar a indicação e controle da terminologia específica;

5. organizar o serviço de intercâmbio, para tornar possível a troca de informações;

6. supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;

7. difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos para despertar no público maior interesse pela leitura.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo em Biblioteconomia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Biblioteconomista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: BIÓLOGO

II - Objetivo:

Realizar estudos sobre os ecossistemas e os impactos ambientais produzidos nele, por atividades desenvolvidas pelo homem.

III - Principais Atribuições:

1. participar de equipes de planejamento para avaliar o impacto de projetos industriais, habitacionais e turísticos na região, através de RIMA (Relatório de Impacto do Meio Ambiente);

2. analisar as repercussões de acidentes que envolvam a vida marinha, de manguezais e florestas nativas;

3. participar de atividades de conscientização em escolas, debates e

através da imprensa;

4. levantar dados sobre poluição ambiental e prover de informações campanhas públicas;

5. observar e mapear ecossistemas e catalogar espécies vivas pertencentes a eles;

6. fazer levantamentos e apontar as repercussões sobre a pesca predatória e o desmatamento, encaminhando os resultados aos órgãos competentes.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo em Biologia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção do cargo **Biólogo, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: BIOLÓGO/BIOLOGIA MARINHA

II - Objetivo:

Exercer atividades relativas a maricultura, dentro da Baía da Ilha Grande, no mar e em comunidade de pesca.

III - Principais Atribuições:

1. atuar como extensionista em maricultura, onde o trabalho de campo será dentro da Baía da Ilha Grande, no mar e em comunidade de pesca;

2. prestar assistência técnica a produtores de cultivos de organismos marinhos implantados pela Secretaria Municipal de Pesca;

3. elaborar processo de licenciamento ambiental para aquícultura;

4. elaborar e desempenhar projetos na área de maricultura;

5. desenvolver experimentos científicos para geração de tecnologias de cultivos de organismos marinhos e sua ecologia;

6. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

7. implantar cultivos de organismos marinhos (confeção e instalação);

8. integrar programas e grupos de trabalhos dos setores públicos e privados, na esfera municipal, estadual e federal e do terceiro setor relacionados a maricultura;

9. elaborar e encaminhar projetos de fomento ao desenvolvimento da maricultura para o poder público, privado e do terceiro setor;

10. mergulho autônomo para implantação e manutenção de cultivo de organismos marinhos;

11. promover a manutenção dos cultivos de organismos marinhos;

12. ministrar cursos práticos para produtores de organismos marinhos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso superior completo e habilitação legal específica para graduados em Bacharel em Biologia, com especialização em Biologia Marinha + Registro de mergulho autônomo + Carteira de Arrais Amador.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Biólogo/Biologia Marinha, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA**II - Objetivo:**

Prestar assistência odontológica em Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, planejando, realizando e avaliando os programas de saúde pública.

III - Principais Atribuições:

1. examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
2. participar na elaboração de planos de fiscalização sanitária;
3. realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
4. participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
5. efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
6. fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura;
7. supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução típica da classe;
8. prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções;
9. manter registros dos pacientes examinados e tratados;
10. estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Odontologia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Cirurgião Dentista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

- Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA – ESF**II - Objetivo:**

Prestar assistência odontológica em unidades de saúde da família para a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva de todas as famílias, indivíduos e grupos específicos.

III - Principais Atribuições:

1. realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
2. realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
3. realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
4. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
5. coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
6. acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e

integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

7. realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dentária (THD/ESF) e Auxiliar de Consultório Dentário da ESF (ACD/ESF);

8. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; e

9. realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

9.1 participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

9.2 manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

9.3 realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

9.4 realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

9.5 garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

9.6 participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

9.7 realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

9.8 responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

9.9 praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

9.10 realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

9.11 acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

9.12 garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

9.13 realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

9.14 realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

9.15 participar das atividades de educação permanente;

9.16 promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

9.17 identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

9.18 realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo na área de atuação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 900

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

- Promoção para o cargo de **Cirurgião Dentista, Referências 901 e 902**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: COMUNICADOR SOCIAL

II - Objetivo:

Identificar e acompanhar eventos de interesse público relativo ao Município e à Administração Municipal e sobre eles preparar matérias jornalísticas para divulgação.

III - Principais Atribuições:

A) Especialidade - JORNALISMO

- acompanhar eventos de interesse público, relativos ao Município e a Administração Municipal e sobre eles redigir matérias jornalísticas para divulgação;
- redigir matérias jornalísticas sobre a organização, o funcionamento, os programas e realizações da Administração Municipal, para informação ao público;
- elaborar programas de divulgação de assuntos de interesse público;
- organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação;
- manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse da administração municipal;
- executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação e à sua formação.

B) Especialidade: RELAÇÕES PÚBLICAS

- promover informação de caráter institucional entre a Administração Municipal e o Público, através dos meios de comunicação;
- coordenar e planejar pesquisas de opinião pública, para fins institucionais;

- planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais;
- planejar e executar campanhas de opinião pública;

5. executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação e à sua formação.

C) Especialidade – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

- exercer funções artísticas e técnicas, com a finalidade de estudar, conceber, executar e distribuir propaganda;
- realizar trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão estética destinados a exaltar e difundir pela imagem, pela palavra ou pelo som as qualidades e conveniências dos produtos e serviços de propaganda;
- promover a combinação harmoniosa dos conhecimentos científicos com os artísticos, visando a dar à mensagem publicitária o máximo de rendimento e impacto;
- executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação e à sua formação.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação correlacionada com a especialidade.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Comunicador Social, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: CONTADOR

II - Objetivo:

Elaborar e analisar os balancetes, as prestações de contas da Prefeitura, bem como coordenar os trabalhos de contabilidade e tarifação.

III - Principais Atribuições:

1. elaborar e analisar os balancetes mensais e balanço geral;
2. elaborar as prestações de contas devidas pela PMAR;
3. orientar e auxiliar na elaboração do orçamento da PMAR;
4. informar e instruir documentos contábeis em geral;
5. coordenar os trabalhos de contabilidade e tesouraria;
6. auxiliar a seção de tarifação na formulação de cálculos das tarifas;
7. proceder à execução orçamentária;
8. atender as diligências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
9. supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
10. exercer a função de Controle Interno da PMAR;
11. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Nível Superior completo em Ciências Contábeis.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Contador, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: COVEIRO

II - Objetivo:

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento.

III - Principais Atribuições:

1. preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura;
2. retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento;
3. auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura;
4. fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
5. efetuar a limpeza e a conservação dos jazidos, bem como das dependências do cemitério.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática;
- Progressão Salarial por merecimento.
- Promoção **do cargo de Coveiro, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: DESENHISTA

II - Objetivo:

Auxiliar na elaboração de projetos de engenharia, confeccionando

desenhos técnicos, administrativos, de arquitetura e urbanismo, de acordo com a orientação recebida.

III - Principais Atribuições:

1. estudar, copiar, ampliar e reduzir desenhos, formulários, organogramas, tabelas e outros, utilizando equipamentos e matérias específicos, com base em esboços, croquis ou orientação superior, observando as proporções e a estética;
2. desenvolver, detalhar e desenhar projetos de arquitetura, instalações eletromecânicas, desenhos técnicos de máquinas, formulários, organogramas, fluxogramas e outros, em papel manteiga ou vegetal, utilizando instrumentos de desenho, observando as orientações recebidas;
3. executar desenhos de projetos e anteprojetos de obras públicas baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros ou arquitetos;
4. executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamento de campo;
5. efetuar arte final, diagramando, montando, calculando as proporções e verificando o tipo de material a ser usado, para reprodução, projeção e quaisquer forma de divulgação;
6. auxiliar no levantamento de reformas, tirando as medidas necessárias e elaborando os respectivos esboços, segundo orientação recebida para efetuar o desenho;
7. desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
8. desenhar e elaborar trabalhos ilustrativos, auxiliando profissionais na preparação de trabalhos técnicos que necessitem de ilustrações;
9. arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar uma posterior consulta;
10. zelar pela guarda e conservação de todo o material confeccionado que estiver em seu poder e dos instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os adequadamente.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo, com curso específico em Desenho.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão salarial por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Desenhista, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: DOCENTE I

II - Objetivo:

Compreende os cargos que se destinam à regência de classes de Educação Infantil e de 1º ao 5º ano de escolaridade do 1º segmento do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

III - Principais Atribuições:

1. desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar e de creche;
2. elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na política educacional da SEC e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou Creche;
3. elaborar atividades relativas à recuperação de alunos, através de pesquisa educacional, programas e planos de trabalho de classes da Educação Infantil ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental;
4. participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e Creche, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente;
5. preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendi-

mento e/ou o processo de aprendizagem dos alunos;

6. confeccionar materiais didáticos de apoio às atividades pedagógicas;

7. desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como àquelas relacionadas com a educação artística e física;

8. avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão, repetência e renitência escolar;

9. participar de das formações continuadas oferecidas pela SEC;

10. interagir com a comunidade escolar e creche, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

11. participar de todas as campanhas sociais e de saúde promovidas pelos órgãos competentes;

12. zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola;

13. prestar os primeiros socorros em caso de acidente, providenciando de imediato, contato com pais ou responsáveis e, se necessário, orientando quanto à assistência médica adequada;

14. desenvolver nos alunos atitudes de cidadania e preservação ao meio ambiente, promovendo assim, hábitos pessoais mais saudáveis e a consciência ecológica;

15. realizar atividades pedagógicas incentivando a leitura através das bibliotecas escolares;

16. desenvolver avaliação formativa e mediadora, garantindo registro, aplicação e correção de instrumentos variados;

17. participar e fortalecer o trabalho do Conselho de Escola e de Creche;

18. ser mediador capaz de promover a aprendizagem significativa;

19. colaborar na organização das atividades extracurriculares;

20. comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica, os casos que necessitam de acompanhamento especial; e

21. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio completo, com habilitação específica em Formação de Professores ou Curso de Pedagogia – Magistério das séries iniciais (pré-escola, 1º ao 5º ano de escolaridade).

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 400

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática (Triênio);

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Docente I, Referências 401 e 402**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 22 horas e 30 minutos semanais e 112 horas e 30 minutos mensais.

I - Cargo: DOCENTE II

II - Objetivo:

Compreende os cargos que se destinam à regência de classes de 6º ao 9º ano de escolaridade do 2º segmento do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

III - Principais Atribuições:

De acordo com a disciplina em que é licenciado:

1. desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar;

2. elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na política educacional da SEC e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

3. elaborar atividades relativas à recuperação de alunos, através de

pesquisa educacional, programas e planos de trabalho de classes de 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental;

4. participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente;

5. preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendimento e/ou o processo de aprendizagem dos alunos;

6. confeccionar materiais didáticos de apoio às atividades pedagógicas;

7. desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como àquelas relacionadas com a educação artística e física;

8. avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão, repetência e renitência escolar;

9. comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitam de acompanhamento especial;

10. participar das formações continuadas oferecidas pela SEC;

11. interagir com a comunidade escolar, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

12. participar de todas as campanhas sociais e de saúde promovidas pelos órgãos competentes;

13. zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola;

14. prestar os primeiros socorros em caso de acidente, providenciando de imediato, contato com pais ou responsáveis e, se necessário, orientando quanto à assistência médica adequada;

15. desenvolver nos alunos atitudes de cidadania e preservação ao meio ambiente, promovendo assim, hábitos pessoais mais saudáveis e a consciência ecológica;

16. realizar atividades pedagógicas incentivando a leitura através das bibliotecas escolares;

17. desenvolver avaliação formativa e mediadora, garantindo re-

gistro, aplicação e correção de instrumentos variados;

18. participar e fortalecer o trabalho do Conselho de Escola;

19. ser mediador capaz de promover a aprendizagem significativa;

20. colaborar na organização das atividades extracurriculares;

21. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo, com habilitação específica obtida em curso de Licenciatura plena na disciplina.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 600

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática (Triênio);

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Docente II, Referências 601 e 602**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 20 horas semanais e 100 horas mensais.

I - Cargo: ECONOMISTA

II - Objetivo:

Elaborar estudos, pesquisas e análise sobre atividades e assuntos de economia, bem como planejar, orientar, supervisionar e assistir à elaboração de trabalhos relativos as atividades econômicas ou financeiras.

III - Principais Atribuições:

1. analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;

2. participar da elaboração e acompanhamento do orçamento-pro-

grama e do orçamento plurianual de investimentos da prefeitura;

3. providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativas econômica e a avaliação nas obras e serviços públicos;

4. participar na elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais do município;

5. analisar dados econômicos estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seus significados aos fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Curso Superior Completo em Economia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Economista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

II - Objetivo:

II - Objetivo: incumbir-se dos serviços de instalação e manutenção dos eletroeletrônicos em veículos.

III - Principais Atribuições:

1. planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos;

2. instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em aeronaves, embarcações e veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpre-

tando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação;

3. realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos;

4. elaborar documentação técnica que cumpram normas de segurança, meio ambiente e saúde;

5. realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de qualificação profissional de duzentas e quatro horas-aula na área de eletricidade veicular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção **do cargo de Eletricista de Manutenção de Veículos, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: ENFERMEIRO

II - Objetivo:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, participando da elaboração e execução de programas de saúde pública.

III - Principais Atribuições:

1. coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser

atendida pelos programas específicos de saúde;

2. elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

3. planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

4. desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Enfermagem.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Enfermeiro, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: ENFERMEIRO – ESF

II - Objetivo:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde da Família e as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, realizando a assistência integral aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano.

III - Principais Atribuições:

1. realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos

demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

2. realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

3. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

4. planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;

5. contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;

6. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; e

7. realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

7.1 participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

7.2 manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

7.3 realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

7.4 realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

7.5 garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio

da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

7.6 participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

7.7 realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

7.8 responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

7.9 praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

7.10 realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

7.11 acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

7.12 garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

7.13 realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

7.14 realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

7.15 participar das atividades de educação permanente;

7.16 promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

7.17 identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

7.18 realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Superior Completo na área de atuação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 900

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

- Promoção para o cargo de **Enfermeiro Gerente, Referências 901 e 902**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: ENGENHEIRO DE AGRIMENSURA

II - Objetivo:

Captar, processar, produzir e analisar dados geográficos e topográficos para a elaboração de mapas, plantas e cartas, com base em pesquisas de campo, sensoriamento remoto, cálculos e uso de softwares. Além disso, realiza o planejamento, orientação e supervisão de levantamento de dados de aspectos físicos de uma determinada área de interesse. Manusear softwares de processamento de dados geográficos, equipamentos fotográficos, aerofotogramétricos, geodésicos e lidar.

III - Principais Atribuições:

1. O profissional deve ter conhecimento e aplicar técnicas de geoprocessamento em todos os seguimentos (ambiental, planejamento urbano, entre outros). Tendo também dentro de suas capacitações técnicas a execução de análises em dados especiais (Buffer, união, interseção, etc.), compreensão dos conceitos topológicos, Lógica Fuzzy, Lógica Booleana, tipos de dados (cadastral, temático, etc.), representação dos dados e expertise no software Qgis;

2. Realizar procedimentos técnicos referentes à aquisição da pro-

priedade imóvel com embasamento nos tipos de usucapião, tipos de servidão, Reurb-S e Reurb-E, Passagem forçada e Usufruto: Direitos, deveres e administração;

3. Dar suporte na execução e analisar levantamentos planialtimétricos;

4. Orientar e manusear Estação Total, Receptor Geodásico e Drones;

5. Executar o processamento dos dados coletados em campo;

6. Analisar Medidas de ângulos (Unidades de medidas angulares), distâncias (unidades de medidas lineares, erros nas medidas lineares, medida direta de distâncias, medida indireta de distâncias, medida eletrônica de distâncias) e orientação topográfica (Meridianos terrestres, declinação magnética, Convergência Meridiana, azimutes e rumos);

7. Elaborar plantas (Escala, escolha da escala em função do papel, escolha do tamanho do papel em função da escala, erro gráfico, traçado do sistema de coordenadas, plotagem dos pontos, traçado do desenho, informações planimétricas de uma planta gráfica) e memoriais descritivos (cálculos dos azimutes, cálculo das distâncias, cálculo da área, confecção do memorial descritivo);

8. Conhecer a diferença entre Geodésia e Topografia;

9. Calcular medidas de ângulos zenitais, Meridianos terrestres, diferentes tipos de Poligonal, Erro gráfico e definir referência de nível, cota, altitude, diferença de nível e curvas de nível;

10. Atuar na análise e execução de cadastro técnico municipal e Planta de valores Genéricos (Metodologias para a elaboração de PVG);

11. Executar métodos de avaliação (Método comparativo direto de dados de mercado, homogeneização de valores, método involutivo, método evolutivo, método da capitalização de renda);

12. Aplicar métodos para identificar o custo de um bem (Método comparativo direto de custo, método da quantificação do custo, Vantagem da Coisa Feita, Fundo de Comércio);

13. Atuar no pré-processamento de imagens (Tipos de distorções geométricas, correções do sistema de imageamento, eliminação de ruído) e Ortoretificação de imagens;

14. Gerar análises com embasamento na Lei de Planck, Espalha-

mento Mie e Efeito Doppler;

15. Produzir peças técnicas de acordo com as definições de cartografia, características e definições das Representações Cartográficas mais usuais: globo terrestre, mapas, cartas e plantas, classificação das cartas e mapas, mapeamento sistemático brasileiro, escala, Projeções cartográficas e Sistema UTM (Métodos de projeção, Definição de Mapa, Carta e Planta);

16. Aplicar conceitos da Aerofotogrametria relacionados a Orientação Exterior e Orientação Interior, MDT e MDS, Ótica Fotogramétrica (Refração e Reflexão, refletores, espelhos, prismas, cunhas óticas), Estereoscopia, Paralaxe e Levantamento aerofotogramétrico;

17. Executar cálculos de Ondulação Geoidal e dominar os conceitos de diferença entre Geóide e Elipsóide, Coordenadas geodésicas, desvio da vertical e Sistema Geodésico de referência;

18. Elaborar relatórios técnicos.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Curso superior completo e habilitação legal específica para graduados em Engenharia de Agrimensura, e registro profissional na forma da legislação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

II - Objetivo:

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

III - Principais Atribuições:

1. elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de clima e solo, efetuando estudos e experiências para obter um melhor rendimento agrícola;
2. organizar projetos para distribuição de sementes a pequenos produtores rurais;
3. estudar os efeitos da radioatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas;
4. orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, para aumentar a produção;
5. elaborar e/ou aprimorar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavoura e pragas de insetos, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo em Agronomia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;
- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

II - Objetivo:

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar a sua execução.

III - Principais Atribuições:

1. estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
2. analisar processo e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

3. promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
4. fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
5. acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
6. elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
7. elaborar normas e acompanhar concorrências;
8. promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;
- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ENGENHEIRO DE PESCA

II - Objetivo:

atuar na pesca dentro da Baía da Ilha Grande, prestando assistência à comunidade pesqueira do município.

III - Principais Atribuições:

1. atuar como extensionista em pesca, onde o trabalho de campo será dentro da Baía da Ilha Grande e em comunidades de pesca;
2. prestar assistência técnica a pescadores e armadores de pesca;

3. desenvolver experimentos científicos para a geração de tecnologias para melhora no esforço de pesca e no conhecimento ecológico das espécies de interesse comercial a pesca;

4. elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas;

5. integrar programas e grupos de trabalhos na esfera municipal, estadual e federal relacionadas à pesca, nos setores públicos, privados e do terceiro setor;

6. elaborar e encaminhar projetos de fomento ao desenvolvimento da pesca para o poder público e privado e do terceiro setor;

7. mergulho autônomo;

8. atuar eventualmente embarcado para repasse de tecnologias a pescadores;

9. elaborar plantas baixas de estruturas logísticas em cais de embarque e desembarque e em comunidades pesqueiras e outras.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Nível superior em Engenharia de Pesca + Registro de Mergulho autônomo; Carteira de Arrais Amador.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL

II - Objetivo:

Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração de vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes.

III - Principais Atribuições:

1. estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições climáticas e tipos de solo para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;

2. fazer observações e realizar experiências, para desenvolver medidas de combate á redução da cobertura florestal;

3. efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando testes e experiências, para melhorar a germinação das mesmas;

4. analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para redução da cobertura florestal;

5. organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques, para preservar e desenvolver as zonas verdes;

6. estudar a situação das reservas da fauna selvagem.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo em Engenharia Florestal.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: ESPECIALISTA EM DESPORTOS

II - Objetivo:

Executar e coordenar tarefas nas áreas de Educação Física e Desportos, no treinamento desportivo e na avaliação física dos participantes.

III - Principais Atribuições:

1. na Gestão em Educação Física e Desporto: Diagnosticar, identificar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar, dirigir, assessorar, dinamizar, programar, ministrar, desenvolver, prescrever, prestar consultoria, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de avaliação na organização das atividades desportivas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

2. no Treinamento Desportivo: Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas desenvolvidas pela Prefeitura de Angra dos Reis;

3. na Avaliação Física: Diagnosticar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar, executar, dirigir, programar, ministrar, desenvolver, prescrever, orientar, identificar necessidades, desenvolver coleta de dados, entrevistas, aplicar métodos e técnicas de medidas visando a avaliar, orientar, prevenir e reabilitar o condicionamento físico e técnico dos participantes das atividades desportivas desenvolvidas pela Prefeitura de Angra dos Reis;

4. executar outras atividades afins, no âmbito do desporto, conforme regulamentação da Categoria.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo, com graduação em Educação Física, bem como Registro no respectivo Conselho Regional.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Especialista em Desportos, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ESPECIALISTA SANITÁRIO

II - Objetivo:

Executar a fiscalização e controle das instalações físicas da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivas a essas atividades, entre outras correlatas a serem previstas em ato do Poder Executivo.

III - Principais Atribuições:

1. realizar a fiscalização sanitária dos estabelecimentos e locais onde se proceda ao fabrico, produção, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, conservação, armazenamento, transporte, distribuição, venda e consumo de alimento, bem como do comércio ambulante onde se encontrem alimentos e feiras livres;

2. realizar a fiscalização sanitária dos gêneros alimentícios, bem como bebidas e água para consumo humano;

3. realizar a fiscalização sanitária na comercialização de cosméticos, perfumes, produtos de higiene, saneantes;

4. fiscalizar o estado de asseio dos indivíduos que fabriquem, produzam, manipulem, acondicionem, armazenem, transportem, distribuam e comercializem alimentos, bem como os que exerçam atividades que mereçam atenção da fiscalização sanitária;

5. atender às solicitações das autoridades estaduais e federais na fiscalização sanitária dos alimentos dos ambientes e processos de trabalhos no comércio e na indústria, visando à segurança, à higiene e à saúde do trabalhador e do consumidor de alimentos;

6. coletar e encaminhar a laboratório oficial amostra de alimentos, de aditivos para alimentos e de matérias-primas alimentares para fins de controle de qualidade ou análise fiscal;

7. apreender e/ou inutilizar os alimentos e matérias-primas alimentares ou não alimentares, julgados após exame laboratorial, adulterados, falsificados ou deteriorados, bem como os aparelhos de utensílios que não satisfaçam as exigências regulamentares;

8. lavrar termos de intimação, autos de infração, de interdição, de apreensão e de inutilização;

9. apresentar, quando necessário, boletins diários de suas atividades;

10. apresentar relatórios periódicos fiscais;

11. realizar fiscalização sanitária em serviços de saúde, consultórios médicos, odontológicos, clínicas sem internação, óticas, academias, lavanderias, salões de beleza e cemitérios;

12. realizar fiscalização sanitária em área de produção e comércio de farmácias, postos de medicamentos e dispensários;

13. realizar fiscalização sanitária em área de engenharia sanitária em estabelecimentos educacionais, piscinas públicas, comércio em geral, inspeção habitacional;

14. apreensão de animais de pequeno e médio porte;

15. coleta de água para análise.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: FARMACÊUTICO

II - Objetivo:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais, emitindo laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

III - Principais Atribuições:

1. fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos utilizando-se de instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

2. subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

3. interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;

4. controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, para atender aos dispositivos legais;

5. fiscalizar farmácias e drogarias, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e orientando seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

6. comunicar aos órgãos competentes o descumprimento e irregularidades da legislação vigente;

7. assessorar autoridades superiores, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

8. supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros;

9. verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, a fim de garantir perfeito funcionamento e qualidade dos resultados;

10. efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;

11. realizar estudos e pesquisas relacionadas com sua área.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Farmácia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de Farmacêutico, Referências 301 e

302, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: FISIOTERAPEUTA

II - Objetivo:

Obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados por estados patológicos agudos ou crônicos.

III - Principais Atribuições:

1. avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
2. controlar o registro de dados;
3. assessorar autoridades superiores a fim de fornecer, subsídios para a elaboração de portarias, pareceres e manifestos;
4. planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia elaborando boletins estatísticos;
5. fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente;
6. ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstração e orientando a parturiente;
7. ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
8. atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese;
9. planejar e executar tratamento de estados patológicos agudos ou crônicos, utilizando-se de meios especiais, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
10. elaborar boletins estatísticos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior Completo em Fisioterapia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante

Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo **de Fisioterapeuta, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: FONOAUDIÓLOGO

II - Objetivo:

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

III - Principais Atribuições:

1. avaliar as deficiências do paciente, através de técnicas apropriadas, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
2. programar, desenvolver e supervisionar o treinamento fonatório e auditivo, orientando e fazendo demonstração da respiração funcional;
3. assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos, a fim de subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
4. opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
5. encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
6. emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para completar o diagnóstico.

7. desenvolver ações em parcerias com os educadores que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita) motricidade oral e voz, que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem na educação especial e/ou regular;

8. capacitar e assessorar equipes técnicas e professores por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos, entre outros;

9. planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos;

10. orientar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;

11. observar e triar com base em conhecimento fonoaudiológico, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes;

12. agir no ambiente de forma que o torne favorável às condições para o processo de ensino e aprendizagem;

13. contribuir na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;

14. realizar atendimento clínico nas escolas de educação especial, incluindo avaliações fonoaudiólogas/audiológicas;

15. realizar triagem e/ou avaliação fonoaudiológica.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de Fonoaudiólogo, Referências 301 e

302, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: FOTÓGRAFO

II - Objetivo:

Efetuar serviços fotográficos especializados, utilizando máquinas fotográficas e outros equipamentos, para ilustrar publicações, revelar e montar filmes fotográficos, submetendo-os a uma série de banhos químicos e de água para obter positivos e negativos.

III - Principais Atribuições:

1. fotografar eventos para fins de documentação, publicação, utilização como meio de comunicação, bem como, para atividades didáticas;

2. zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, informando à Chefia imediata as necessidades de manutenção corretiva ou preventiva;

3. preparar produtos químicos diluindo as substâncias para revelar filmes fotográficos;

4. manter atualizado o registro fotográfico para fins de seleção, utilização e estatística;

5. fotografar obras para acompanhamento de cronograma e execução.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo, com Curso Específico em Fotografia e Registro na Categoria.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: GEÓLOGO**II – Objetivo:**

Desenvolver estudos, realizar pesquisas, realizar perícias e empreender outras atividades relativas à área geológica.

III - Principais Atribuições:

1. desenvolver estudos geológicos e hidrológicos preliminares de campo, bem como elaborar projetos e especificar serviços;
2. vistoriar e dar assistência técnica à direção de obras e serviços inerentes a área de formação e/ou especialização profissional;
3. realizar pesquisas de custos orçamentários específicos e elaborar orçamentos e projetos relacionados à área de formação, de interesse da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;
4. desenvolver estudos em fotografias aéreas para definir locais que sejam áreas impróprias para urbanização;
5. realizar perícias, avaliações e arbitramentos e desenvolver pesquisas para implementação de melhorias na área de geomorfologia e geologia;
6. assessorar a administração em assuntos referentes à área geológica;
7. desenvolver outras atividades relativas à sua formação profissional, a critério da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;
8. executar outras atividades afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino Superior Completo, com graduação em ciências geológicas.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Geólogo, Referência 301 e 302,**

através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: GESSEIRO**II - Objetivo:**

Executar a imobilização através de gesso, das diversas partes do corpo humano.

III - Principais Atribuições:

1. confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras e calhas);
2. enfaixar com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro);
3. orientar o paciente e/ou o acompanhante, principalmente se o paciente for criança, sobre todo procedimento que será realizado;
4. proteger o paciente com robe e/ou lençol, preservando sua privacidade;
5. atender à solicitação médica, que deve ser encaminhada à sala de gesso por escrito, observando o tipo de imobilização a ser feita e o membro afetado;
6. proceder à técnica de imobilização conforme padrões técnicos, utilizando todo material necessário para tal;
7. solicitar ao técnico ou auxiliar de enfermagem para realizar o curativo em caso de fratura exposta ou com ferimento/escoriações;
8. orientar ao paciente a permanecer no setor por um tempo, após a colocação do gesso, para esperar um pouco a secagem do mesmo;
9. orientar quanto à melhor maneira de ambular com bota gessada, quanto à higiene corporal e principalmente a retornar ao serviço, se ocorrer qualquer dano ao aparelho gessado.

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino médio completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Gesseiro, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I – Cargo: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

II - Objetivo:

Promover a vigilância dos próprios municipais, logradouros públicos, do patrimônio cultural, histórico e ambiental do Município de forma preventiva e comunitária.

III - Principais Atribuições:

1. exercer vigilância diurna e noturna dos depósitos de materiais, pátios e áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;

2. atuar, juntamente com os órgãos, estadual e Municipal de Defesa Civil, na proteção e defesa da população do Município e de seu Patrimônio, em casos de calamidade pública;

3. prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do Poder de Polícia Administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos;

4. promover a adoção de procedimentos básicos de segurança nos espaços dos próprios municipais e promover a segurança ambiental urbana;

5. zelar pelo regular funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos, no âmbito de sua competência;

6. exercer a segurança interna e externa dos próprios municipais e de eventos promovidos pelo poder público municipal, no sentido de:

6.1 prevenir a ocorrência de atos que resultem em danos ao patrimônio ou em ilícitos penais;

6.2 prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ambientais;

6.3 dar apoio no serviço de orientação ao público e no trânsito de veículos;

6.4 prevenir atentados contra a pessoa e ao patrimônio ambiental.

7. comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;

8. zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

9. fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamento, quando solicitado;

10. percorrer sistematicamente os próprios, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;

11. vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;

12. praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário;

13. zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;

14. controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

15. auxiliar o Chefe Imediato, no desempenho da função;

16. desenvolver ações de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais;

17. proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico, cultural e ambiental do município;

18. prestar auxílio nos serviços de combate a incêndio, salvamento e pronto socorro;

19. participar nas ações de reintegração de posse de bem municipal;

20. atender situações excepcionais, de interesse público do Município;

21. participar de campanhas e atividades de outros órgãos que desenvolvam trabalhos correlatos às missões da Guarda Municipal, visando à execução de ações interdisciplinares de segurança no Município;

22. apoiar na fiscalização de crimes ambientais, na fiscalização de áreas de preservação ambiental e na fiscalização de contenção de ocupações irregulares;

23. apoiar nas apreensões de equipamentos irregulares em áreas públicas;

24. apoiar na fiscalização de criatórios de animais clandestinos;

25. apoiar toda e qualquer atividade relacionada ao controle ambiental e urbano;

26. apoiar a vigilância de saúde ambiental nas atividades de fiscalização;

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias “A”, “B”, “C”, “D” ou “E”.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Guarda Civil Municipal, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ILUMINADOR

II - Objetivo:

Manusear equipamentos de iluminação.

III - Principais Atribuições:

1. executar e/ou auxiliar na montagem e desmontagem dos equipamentos de iluminação dos eventos do Centro Cultural e demais atividades da Prefeitura de Angra dos Reis;

2. inspecionar os equipamentos e ligações de iluminação;

3. elaborar e executar planos de luz;

4. acompanhar as manutenções, reparos e aquisição de novos materiais de iluminação;

5. indicar a necessidade de aquisição de materiais de reposição, para a substituição de materiais danificados, mantendo, sempre, peças sobressalentes, a fim de impedir que os espetáculos sejam prejudicados.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo e Curso Específico em Iluminação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do Cargo de Iluminador, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: INSPETOR DE ALUNOS

II - Objetivo:

Organizar o ambiente escolar, visando o bem-estar do corpo docente e discente da Unidade Escolar.

III - Principais Atribuições:

1. cuidar da segurança dos alunos;
2. inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
3. orientar alunos sobre regras e procedimentos;
4. orientar e coordenar o horário de entrada e saída dos alunos e professores;
5. prestar apoio às atividades escolares;
6. controlar as atividades livres dos alunos;
7. organizar ambiente escolar;
8. participar de reuniões gerais com toda a comunidade;
9. auxiliar o corpo docente em atividades intra e extraclasse;
10. providenciar a manutenção predial.
11. cuidar da segurança e bem-estar dos alunos;
12. prestar apoio às atividades escolares, inclusive, em classe regular com alunos com necessidades educacionais especiais ou classe especial

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Inspetor de Alunos, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: INSTRUTOR DE LIBRAS

II - Objetivo:

Promover a instrução da Língua Brasileira de Sinais.

III - Principais Atribuições:

1. atuar como instrutor de língua Brasileira de Sinais em todas as atividades curriculares e extracurriculares, promovidas pela unidade em que estiver lotado;
2. auxiliar os profissionais da área, na elaboração de materiais visando à educação dos alunos surdos;
3. participar do planejamento e desenvolvimento de atividades funcionais e programas de estimulação essencial;
4. promover, juntamente com os profissionais da área, atividades que objetivem ensinar ao aluno a expressar-se, resolver problemas e atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores;
5. auxiliar no desenvolvimento de atividades dos diferentes componentes curriculares em LIBRAS.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Nível Médio Completo e formação específica em Língua Brasileira de Sinais, com certificação no Exame Nacional de Proficiência em Libras, expedido pelo MEC (Ministério da Educação),

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Instrutor de Libras, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 25 horas semanais e 125 horas mensais.

I - Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

II - Objetivo:

Proficiência em tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa.

III - Principais Atribuições:

1. interpretar em Língua Brasileira de Sinais, de forma simultânea ou consecutiva, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes;

2. viabilizar a comunicação entre surdos e ouvintes; Surdos e surdos, surdos-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Oral e Vice-versa;

3. interpretar, em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidas na instituição de ensino.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Nível Médio Completo e formação específica em Língua Brasileira de Sinais, com certificação no Exame Nacional de Proficiência em Libras, expedido pelo MEC (Ministério da Educação).

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Instrutor de Libras, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII – Carga Horária: 25 horas semanais e 125 horas mensais.

I – Cargo: MAQUEIRO**II - Objetivo:**

Executar tarefas relacionadas ao transporte de pacientes dentro e fora das unidades de saúde.

III - Principais Atribuições:

1. exercer atividades rotineiras envolvendo tarefas ligadas aos serviços de enfermagem e odontologia;

2. orientar o paciente e/ou o acompanhante, principalmente se o paciente for criança, sobre todo procedimento que será realizado;

3. proteger o paciente com robe e/ou lençol, preservando sua privacidade;

4. atender à solicitação médica, de enfermagem e de odontologia;

5. transportar o paciente e corpos (pós-morte) de maneira segura e confortável, obedecendo as normas universais de biossegurança.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino fundamental completo e curso de primeiros socorros.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Maqueiro, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: MECÂNICO ESPECIALIZADO**II - Objetivo:**

Executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição, funilaria e pintura de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

III - Principais Atribuições:

1. inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a

fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;

2. Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras peças que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;

3. Executar a revisão, reparo, funilaria, pintura e lubrificação de automóveis, caminhões e máquinas pesadas de acordo com a ordem de chegada à oficina e às prioridades de serviço;

4. revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumento de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhe as condições de funcionamento;

5. regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;

6. montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;

7. fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;

8. desamassar, desempenar e reparar partes avariadas de carrocerias metálicas de máquinas, caminhões, automóveis e demais veículos automotores, utilizando ferramentas manuais, aparelhos de soldagem, esmeril portátil, material de proteção de chapas e outros;

9. recuperar partes metálicas de veículos e equipamentos, corroídos pela ferrugem;

10. reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e similares, desemperrando, regulando ou substituindo peças;

11. substituir canaletas, pinos, estribos, pára-choques e outros elementos correlatos, retirando peças danificadas e instalando outras novas, a fim de manter a carroceria em bom estado;

12. regular portas, tampas de porta-malas e tampas de motor;

13. limpar as superfícies de peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura;

14. preparar as superfícies a serem pintadas com massa, lixando-as e retocando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta;

15. proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta;

16. preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes.

17. verificar e testar as cores obtidas, bem como, avaliar a quantidade necessária para a superfície a ser pintada;

18. abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho;

19. pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço;

20. retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

21. orientar e supervisionar as tarefas desenvolvidas na oficina, para assegurar que sejam realizadas a contento;

22. preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina;

23. executar ou acompanhar a execução dos trabalhos mais complexos a fim de certificar-se de que sejam corretamente executados;

24. propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;

25. zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizadas;

26. controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;

27. determinar a limpeza do local de trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo e curso específico na área.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão salarial por merecimento;

- Promoção para o cargo **Mecânico Especializado, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
2. assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
3. participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
4. elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
5. coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade;
6. fazer exames médicos necessários a admissão de pessoal;
7. encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
8. prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

9. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

10. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Medicina.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Médico, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO ESF

II - Objetivo:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), aos indivíduos e famílias nas Unidades de Saúde da Família, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância. Adolescência, idade adulta e terceira idade.

III - Principais Atribuições:

1. realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
2. realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
3. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

4. encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

5. indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

6. contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;

7. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; e

8. realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

8.1 participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

8.2 manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

8.3 realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

8.4 realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

8.5 garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

8.6 participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento huma-

nizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

8.7 realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

8.8 responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

8.9 praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

8.10 realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

8.11 acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

8.12 garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

8.13 realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

8.14 realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

8.15 participar das atividades de educação permanente;

8.16 promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

8.17 identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

8.18 realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo na área de atuação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 1000

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;
- Progressão Por Merecimento;
- Promoção para o cargo de **Médico, Referências 1001 e 1002**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

II - Objetivo:

Realizar diversos atendimentos Cirúrgicos na Rede Municipal de Saúde.

III - Principais Atribuições:

1. Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência;
2. requisitar exames subsidiários, quando necessário;
3. zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
4. participar de projetos de treinamento e programas educativos;
5. cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde;
6. propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, mantém atualizados os registros das ações de sua competência;
7. fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência;
8. realizar serviços de ambulatório de consultas, realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CFM.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina e Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Médico Cirurgião Geral, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
2. assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
3. participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
4. elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
5. coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade;
6. fazer exames médicos necessários a admissão de pessoal;
7. encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

8. prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

9. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

10. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Médico Clínico Geral, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO DERMATOLOGISTA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. atender o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;

2. atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;

3. atuar como médico em ambulatório de especialidades, atendendo pacientes referenciados da rede básica ou de outras especialidades na área de dermatologia;

4. examinar o paciente estabelecendo diagnóstico e o plano terapêutico, definindo a necessidade de intervenção cirúrgica, realizando-a, quando necessário;

5. prescrever e orientar o tratamento clínico, tratando afecções da pele e anexo, para promover ou recuperar a saúde;

6. preencher prontuários dos pacientes atendidos. Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;

7. desempenhar outras atividades correlatas e afins;

8. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Médico Dermatologista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

II - Objetivo:

Prestar assistência médica na Medicina do trabalho.

III - Principais Atribuições:

1. realizar exames de avaliação da saúde dos trabalhadores (admissionais, periódicos, demissionais), incluindo a história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das

demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes (Ministério do Trabalho (NR-7); Ministério da Saúde – SUS; Conselhos Federal/Estadual de Medicina, etc.);

2. diagnosticar e tratar as doenças e acidentes relacionados com o trabalho, incluindo as providências para reabilitação física e profissional;

3. prover atenção médica, na ocorrência de agravos à saúde não necessariamente relacionados ao trabalho;

4. identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho decorrentes do processo de trabalho e das formas de organização do trabalho e as principais conseqüências ou danos para a saúde dos trabalhadores;

5. identificar as principais medidas de prevenção e controle dos fatores de risco presentes nos ambientes e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual – EPI, em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, com base no PPRA e LTCAT (Ministério do Trabalho – NR-9);

6. implementar atividades educativas, voltadas à preservação da saúde, junto aos servidores e a instituição;

7. participar da inspeção e avaliação das condições de trabalho com vistas ao seu controle e à prevenção dos danos para a saúde dos trabalhadores;

8. avaliar e opinar sobre o potencial tóxico de risco ou perigo para a saúde, de produtos químicos mal conhecidos ou insuficientemente avaliados quanto à sua toxicidade;

9. interpretar e cumprir normas técnicas e os regulamentos legais, colaborando, sempre que possível, com os órgãos governamentais, no desenvolvimento e aperfeiçoamento dessas normas;

10. planejar e implantar ações para situações de desastres ou acidentes de grandes proporções;

11. participar da implementação de programas de reabilitação de trabalhadores com dependência química;

12. gerenciar as informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde;

13. planejar e implementar outras atividades de promoção da saúde, priorizando o enfoque dos fatores de risco relacionados ao trabalho;

14. executar outras tarefas correlatas.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Médico do Trabalho, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Atender o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;

2. desenvolver ações de saúde da mulher, individuais e coletivas, da adolescência à velhice. Prestar atendimento médico especializado a todas as afecções ginecológicas e obstétricas;

3. realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biópsias, colocação de DIU, etc;

4. realizar ações de anticoncepção e concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS e propeidética mamária. Atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando a assistência médica específica e ações de Atenção à Saúde com equipe interdisciplinar;

5. atender a mulher climatérica e em menopausa, prestando a assistência médica específica e orientações e ações de Atenção à Saúde com equipe interdisciplinar;

6. coordenar e realizar trabalhos em grupos específicos: climatério, pré-natal, DST/HIV/AIDS, adolescentes;

7. participação em outras atividades de grupos dentro do serviço. Participar das equipes ampliadas de referência do Projeto PAIDÉIA de Saúde da ;

8. encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e contrarreferência;

9. desempenhar outras atividades correlatas e afins;

10. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Ginecologista/Obstetra, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO HEMOTERAPEUTA

II - Objetivo:

Prestar assistência em hemoterapia no Hemonúcleo Costa Verde e Hospitais Municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, subprogramas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Atuar em Hemocentros, Unidades Transfusionais de Hospitais públicos e Unidades de coleta da rede pública municipal;

2. atendimento aos doadores de sangue;

3. supervisionar o processamento e distribuição de hemocomponentes e hemoderivados, na rede pública de saúde.

4. desempenhar outras atividades correlatas e afins;

5. manter registro de pacientes e doadores, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Hemoterapeuta, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO INTERVENCIONISTA

II - Objetivo:

Atuar nas áreas de suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar móvel nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema.

III - Principais Atribuições:

Conhecer a rede de serviços da região;

prestar assistência direta aos pacientes durante remoção em ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários no atendimento pré-hospitalar;

obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;

preencher os documentos inerentes à atividade do médico intervencionista;

garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;

obedecer ao código de ética médica.

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Intervencionista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO NEUROCIRURGIÃO**II - OBJETIVO:**

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, proporcionando atendimento médico a pacientes que necessitam de tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico.

III - Principais Atribuições:

1. Atender ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CFM;

2. atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;

3. preencher prontuários dos pacientes atendidos;

4. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.

5. desempenhar outras atividades correlatas e afins;

6. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Neurocirurgião, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO OFTALMOLOGISTA**II - Objetivo:**

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Consulta oftalmológica;

2. prescrição médica para tratamento conservador;
3. solicitação de exames complementares ao diagnóstico;
4. realizar procedimentos cirúrgicos da especialidade.
5. preencher prontuários dos pacientes atendidos;
6. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.
7. desempenhar outras atividades correlatas e afins;
8. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo **de Médico Otorrinologista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I – Cargo: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Prestar atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complemen-

tares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;

2. efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos na especialidade de Otorrinolaringologia;

3. elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;

4. manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e a evolução da doença;

5. prestar atendimento de urgência em Otorrinolaringologia e Clínica Geral;

6. prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;

7. efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;

8. preencher prontuários dos pacientes atendidos;

9. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;

10. desempenhar outras atividades correlatas e afins;

11. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Médico Otorrinologista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - CARGO: MÉDICO PEDIATRA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Atender o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
2. prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-os e avaliando seu crescimento e desenvolvimento, no sentido de prevenir agravos, preservar ou recuperar sua saúde.
3. atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
4. realizar procedimentos cirúrgicos simples.
5. atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários.
6. Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc).
7. fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário;
8. fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde;
9. realizar atos de vigilância à saúde: detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas, preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc.
10. desenvolver atividades em grupos como: grupos de asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc.
11. preencher prontuários dos pacientes atendidos;
12. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.

13. desempenhar outras atividades correlatas e afins;

14. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Pediatra, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I – Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Atender ambulatório de consultas- realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
2. atender as consultas agendadas e pronto atendimento de urgências, atender no Ambulatório de Saúde Mental todos os casos de transtornos psiquiátricos encaminhados pelas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Socorro, CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), Conselho Tutelar; etc.
3. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assis-

tência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social;

4. participar da equipe em reuniões, discussões técnicas e propostas nos projetos de atendimento psiquiátrico do município;
5. Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Saúde.
6. Desempenhar outras atividades correlatas e afins;
7. preencher prontuários dos pacientes atendidos;
8. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.
9. desempenhar outras atividades correlatas e afins;
10. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo **de Médico Psiquiatra, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I – Cargo: MÉDICO REGULADOR

II - Objetivo:

Atuar nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema, habilitado conforme os termos deste Regulamento.

III - Principais Atribuições:

1. Exercer a regulação médica do sistema;
2. conhecer a rede de serviços da região;
3. manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
4. recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
5. manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
6. prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;
7. exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
8. avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
9. obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
10. preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
11. garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
12. obedecer ao código de ética médica.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Regulador, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I – Cargo: MÉDICO SANITARISTA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. preencher prontuários dos pacientes atendidos;
2. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.
3. desempenhar outras atividades correlatas e afins;
4. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Sanitarista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO TRAUMATOLOGISTA/ORTOPEDISTA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Atender ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
2. atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
3. atuar como médico em ambulatório de especialidades e hospitalar atendendo pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia;
4. avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
5. preencher prontuários dos pacientes atendidos;
6. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
7. desempenhar outras atividades correlatas e afins;
8. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante

Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Traumatologista/Ortopedista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I – Cargo: MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA CLÍNICA PEDIÁTRICA

II - Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-programas de saúde pública do Município.

III - Principais Atribuições:

1. Atuar em unidades de urgência e emergência em regime de plantão de 24 horas
2. preencher prontuários dos pacientes atendidos;
3. ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
4. desempenhar outras atividades correlatas e afins;
5. manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino superior completo em Medicina, Título de Especialista reconhecido pelo CFM e registro profissional em situação regular.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Médico Urgência e Emergência Pediátrica, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

II - Objetivo:

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, exercendo fiscalização.

III - Principais Atribuições:

1. planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a saúde pública;
2. fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos mesmos;
3. prover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, para fazer cumprir a legislação pertinente;
4. aprimorar e desenvolver a pesca e pecuária local, quando solicitada sua participação em programas governamentais;
5. orientar pequenos produtores rurais e trabalhadores pesqueiros, dando-lhes assistência técnica, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
6. coordenar e controlar o recebimento e a distribuição de produtos veterinários, junto aos pequenos produtores rurais.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção para o cargo de **Médico Veterinário, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: MERENDEIRA**II - Objetivo:**

Preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar dos estabelecimentos educacionais municipais.

III - Principais Atribuições:

1. preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
2. verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
3. distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina pré-determinada, para atender aos comensais;
4. registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
5. requisitar material e mantimentos quando necessários;
6. receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
7. proceder a limpeza, lavagem e guarda dos pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
8. zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, com como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
9. observar os requisitos básicos de higiene durante a execução dos

trabalhos;

10. dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Primeiro Segmento do Ensino Fundamental - 4ª. Série Completa.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 103

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção do cargo de **Merendeira, Referência 104**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: MOBILIZADOR**II - Objetivo:**

estimular a participação comunitária em programas de educação ambiental, projetos e atividades educativas.

III - Principais Atribuições:

1. estimular as comunidades locais a participarem na solução dos problemas relativos a degradação ambiental e deterioração da qualidade de vida;
2. capacitar a população na identificação dos problemas socioambientais, buscando soluções participativas para os mesmos;
3. participar na organização de congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões, destinados ao estudo da geografia da região;
4. estimular a participação comunitária em programas de educação ambiental;

5. participar de reuniões da Secretaria de Meio Ambiente com a comunidade, conforme determinação superior;

6. fazer o levantamento socioambiental, com visita domiciliar e aplicação de questionário que permitirá traçar um perfil da comunidade alvo;

7. preencher formulários, fichas e demais documentos, segundo instruções determinadas;

8. auxiliar nos levantamentos e catalogações dos materiais e documentos referentes aos trabalhos de mobilização;

9. elaborar programa de Educação Ambiental, com campanhas educativas e informativas sobre a coleta seletiva de lixo, divulgação do Projeto Cinturão Verde e outros projetos de interesse da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;

10. promover reunião com Lideranças Comunitárias e com Associações de Moradores;

11. fazer mobilização comunitária com preparação de eventos que visam à recuperação da qualidade ambiental;

12. elaborar de materiais de divulgação a serem utilizados nos projetos e campanhas da Secretaria de Meio Ambiente;

13. promover o monitoramento da implantação do projeto Cinturão Verde e auxiliar a dirimir os conflitos que possam surgir devido a sua implantação;

14. promover atividade de Educação Ambiental junto as escolas municipais do Projeto Cinturão Verde;

15. movimentar, carregar e arrumar equipamentos, painéis, quadros e demais materiais necessários ao trabalho de mobilização;

16. realizar investigações, com uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual), no local sobre os resíduos descartados, quando for necessário.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Médio completo

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Mobilizador, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

II - Objetivo:

Atuar diretamente com alunos com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais e Condutas Típicas de Síndrome, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias.

III - Principais Atribuições:

1. Atuar diretamente com o aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares.

2. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário como:

2.1 Cuidado Pessoal: Uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros.

2.2 Refeições: Auxiliar o aluno em sua alimentação.

2.3 Locomoção: Conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros.

3. Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos.

4. Promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e orga-

nização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária).

5. Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos.

6. Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial.

7. Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes e conseqüentemente na aprendizagem coletiva da turma.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII – Desenvolvimento Salarial:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Monitor de Educação Especial, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: MOTIVADOR CULTURAL

II - Objetivo:

Estimular a produção cultural, acolher iniciativas populares no campo cultural, organizar eventos e projetos culturais, concursos, mostras, feiras, exposições e cursos e estimular a organização popular no campo da cultura.

III - Principais Atribuições:

1. desenvolver estímulo à produção artística e cultural no Município;

2. contatar comunidades, as associações e entidades culturais para a organização de eventos;

3. acolher iniciativas populares no campo da cultura e apoiá-las;

4. estimular e prover condições para a presença de grupos culturais, garantindo-lhes a infraestrutura adequada para os eventos;

5. planejar e implementar projetos artísticos e culturais tais como shows, feiras de artesanato, exposições, peças teatrais e festas típicas regionais;

6. estimular a ação cultural através de concursos nas áreas de literatura, ciência, música, fotografia e pintura;

7. executar as medidas pertinentes à divulgação de eventos juntamente com outros órgãos da Prefeitura;

8. auxiliar na elaboração do cronograma cultural da Cidade de Angra dos Reis;

9. desenvolver atividades que visem a troca de informações culturais e artísticas através de filmes, mostras e exposições;

10. proceder a informatização dos projetos culturais.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do Cargo de Motivador Cultural, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: MOTORISTA

II - Objetivo:

Dirigir, com segurança, veículos automotores, em curta e longa distância, para transportar passageiros, bens e cargas leves.

III - Principais Atribuições:

1. conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
2. verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
3. transportar pessoas e materiais;
4. orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
5. zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;
6. fazer pequenos reparos de urgência;
7. manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
8. observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
9. anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
10. recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias C, D ou E.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**II - Objetivo:**

Conduzir com segurança veículos automotores em geral, em especial os destinados aos transportes de pacientes (ambulância) e zelar pela conservação dos mesmos.

III - Principais Atribuições:

1. dirigir automotores destinados ao transporte de passageiros e pacientes;
2. verificar diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis;
3. encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
4. providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
5. recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito porventura existente;
6. manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
7. fazer reparos de emergência;
8. zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;
9. zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de porta e uso de cinto de segurança;
10. promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
11. anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerários e

outras ocorrências;

12. verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores direção;

13. providenciar a lubrificação quando indicada;

14. verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

15. controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição;

16. verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária;

17. conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino fundamental completo + Habilitação de motorista categoria “D” + Curso de Primeiros Socorros.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: NUTRICIONISTA

II - Objetivo:

Pesquisar, elaborar e controlar os programas de alimentação escolar e de nutrição da população de baixa renda.

III - Principais Atribuições:

1. identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda;

2. compor cardápios e dietas especiais, visando suprir deficiências alimentares encontradas;

3. acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas para avaliar a sua eficácia;

4. elaborar programas que visem difundir na população hábitos alimentares mais adequados;

5. orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios;

6. elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, creches e pessoas atendidas nos postos de saúde e demais unidades da prefeitura.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Nutrição.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Nutricionista, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: OPERADOR DE COMPUTADOR

II - Objetivo:

Operar computadores, regulando seus mecanismos, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, com o fim de processar os programas elaborados.

III - Principais Atribuições:

1. analisar, antes do processamento, o programa a ser executado para assegurar-se da correta definição de todas as informações ne-

cessárias às operações;

2. ligar a máquina, acionando suas alavancas de comando, para processar os programas elaborados;
3. selecionar, montar, nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido para possibilitar o processamento de dados;
4. acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, detectando eventuais falhas de funcionamento e identificando erros, adotando as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
5. esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina para realimentar a máquina;
6. zelar pelo equipamento, comunicando ao superior imediato nos casos de eventuais problemas;
7. auxiliar em trabalhos de digitação em consonância por solicitação de seu superior imediato;
8. regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento do mesmo.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo com treinamento específico em Computação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção do cargo de Operador de Computador, Referência 204, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA DUPLICADORA

II - Objetivo:

Operar máquinas duplicadoras e copiadoras e executar outras atribuições de mesma natureza e de nível de dificuldade.

III - Principais Atribuições:

1. operar máquinas duplicadoras, verificando as características do trabalho, montando as chapas e clichês, regulando, ajustando e acionando a máquina, para copiar textos desenhos e outros;
2. alcear e encadernar o material reproduzido, operando cortadores de papel, picotadores, grampeadores e plastificadoras para melhor apresentação do trabalho;
3. conferir as matrizes recebidas para duplicação, informando o setor de origem quanto aos possíveis defeitos encontrados e orientando-os para que possa obter melhor qualidade do trabalho;
4. registrar entrada e saída de trabalhos, anotando diariamente dados para controlar sua produção;
5. preencher livros de controle, anotando o número de originais e cópias tiradas no mês, para obter um balanço mensal;
6. zelar pela manutenção das máquinas, requisitando consertos e reparos, para mantê-las em condições de uso;
7. preencher requisição de material, especificando-o e verificando sua adequação ao equipamento para garantir a qualidade e continuidade do trabalho;

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 104

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Operador de Máquina Duplicadora, Referência 105**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

II - Objetivo:

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

III - Principais Atribuições:

1. operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
2. conduzir e manobrar a máquina;
3. operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina;
4. zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
5. por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
6. limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
7. efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
8. acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
9. anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: OPERADOR DE MECÂNICA CÊNICA

II - Objetivo:

Responsável pelos equipamentos cênicos, bem como pelo manuseio e manutenção dos mesmos.

III - Principais Atribuições:

zelar pela perfeita condição dos equipamentos cênicos;

auxiliar na produção, montagem e desmontagem dos equipamentos cênicos nas apresentações de eventos;

intervir na montagem, impedindo a utilização de equipamentos danificados;

permanecer no palco do Centro Cultural ou de outro local adaptado para as artes cênicas, durante toda a apresentação do evento;

indicar a compra dos materiais necessários para substituir àqueles danificados, para que os espetáculos não sejam prejudicados.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo e Curso Específico em Artes Cênicas.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do Cargo de Operador de Mecânica Cênica, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: PATRULHEIROS DE TURISMO

II - Objetivo:

Prestar informações aos turistas, coordenar e apoiar a fiscalização de embarcações e veículos com finalidade turística.

III - Principais Atribuições:

1. apoiar a fiscalização de embarcações, bem como veículos de fretamento turísticos;
2. controlar e acompanhar o embarque e desembarque de passageiros em embarcações turísticas;
3. manter o controle estatístico no Cais de Turismo, através de anotações em guias específicas do movimento de embarque durante o horário de trabalho;
4. fazer o ordenamento de embarcações nos cais de turismo;
5. apoiar a fiscalização, ordenar e vistoriar os veículos de fretamento turísticos no município, conforme Legislação específica nos Corredores Turísticos do Município;
6. verificar e apurar qualquer tipo de denúncias existentes no Município referentes ao Turismo;
7. zelar por qualquer equipamento ou material de trabalho; Relatar por escrito qualquer ocorrência relativa ao trabalho;
8. zelar pela limpeza do local de trabalho;
9. informar e orientar qualquer tipo de solicitação referente ao

turismo;

10. acompanhar os órgãos competentes de fiscalização se necessário, quando envolvam direta ou indiretamente a integridade do turismo;

11. solicitar quando necessário os profissionais competentes, autoridades marítimas quando houver qualquer dúvida referente ao funcionamento das embarcações;

12. solicitar quando necessário a Segurança Pública.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Nível Médio Completo e inglês básico

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Patrulheiro de Turismo, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: PEDAGOGO

II - Objetivo:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, orientar, supervisionar, avaliar e reformular o processo de ensino a cargo do Município, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional.

III - Principais Atribuições:

1. planejar, orientar, supervisionar, inspecionar e implementar a Política Educacional da SEC nas Unidades Escolares regulares e/ou Especiais e Creches, garantindo a avaliação e reformulação do P.P.P. – Projeto Político Pedagógico;

2. participar efetivamente da elaboração do currículo escolar, adaptação e/ou reformulação de programas, organização de calendário, regimento interno e regimento do Conselho de Escolas e Creches;
3. desenvolver junto ao corpo docente, atividades técnico-administrativas-pedagógicas, através de formação continuada;
4. registrar suas práticas, bem como o trabalho pedagógico desenvolvido, incentivando o professor a fazê-lo, utilizando os diferentes registros como instrumentos de reflexão, análise e construção do fazer pedagógico;
5. acompanhar e supervisionar metodologia e procedimentos didáticos, bem como a execução do planejamento docente;
6. socializar e incentivar a utilização de recursos pedagógicos que enriqueçam a prática pedagógica;
7. dinamizar a avaliação formativa e mediadora;
8. promover, coletivamente, a integração escola-família-comunidade e/ou creche-família-comunidade;
9. efetivar ações construídas coletivamente e registradas em produção específica do grupo de pedagogos;
10. criar situações que favoreçam o desenvolvimento do educando, mediando as relações que interferem nesse processo;
11. participar de programas de formação continuada da Rede Municipal de Ensino;
12. apresentar Relatório Semestral e Plano de Ação Anual à Coordenação do Núcleo/SEC; e
13. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo, com Licenciatura plena em Pedagogia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 600

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática (Triênio);

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Pedagogo, Referências 601 e 602**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 20 horas semanais e 100 horas mensais.

I - Cargo: PROCURADOR JURIDICO

II - Objetivo:

Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar jurídica e extra juridicamente o Município.

III - Principais Atribuições:

1. atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que o mesmo seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
2. prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas na legislação, jurisprudência e doutrina;
3. efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriação, de forma amigável ou judicial;
4. estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
5. estudar e redigir minutas do Projetos de Lei, Decretos, Atos Normativos, bem como Instrumentos Contratuais de toda espécie;
6. interpretar as diversas normas legais e administrativas, com o objetivo de assessorar os órgãos da Prefeitura em suas dúvidas e consultas;
7. estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda documentação concernente à transação;
8. assistir a Prefeitura na negociação de Contratos, Convênios, Ajustes e acordos a serem firmados com outras Entidades Públicas ou Privadas.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Superior

Completo em Direito.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NIVEL SUPERIOR

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: PROFESSOR MG-3

II - Objetivo:

Compreende os cargos que se destinam à regência de classes da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano de escolaridade do 1º segmento do Ensino Fundamental e, em casos excepcionais, do 6º ao 7º ano de escolaridade do 2º segmento do Ensino Fundamental, de acordo com os estudos adicionais, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

III - Principais Atribuições:

1. desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar e de creche;

2. elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na política educacional da SEC e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

3. participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e Creche, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente;

4. desenvolver avaliação formativa e mediadora, garantindo registro, aplicação e correção de instrumentos variados;

5. elaborar atividades relativas à recuperação de alunos através de pesquisa educacional, programas e planos de trabalho de

classes da Educação Infantil ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental;

6. preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendimento ou o processo de aprendizagem dos alunos;

7. confeccionar materiais didáticos de apoio as atividades pedagógicas;

8. desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como àquelas relacionadas com a educação artística e física;

9. avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão, repetência e renitência escolar;

10. participar das formações continuadas oferecidas pela SEC;

11. interagir com a comunidade escolar e de creche, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

12. colaborar na organização das atividades extracurriculares;

13. participar e fortalecer o trabalho do Conselho de Escola e de Creche;

14. zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola;

15. prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato contato com os pais ou responsáveis e, se necessário, orientando quanto a assistência médica adequada;

16. desenvolver nos alunos atitudes de cidadania e preservação ao meio ambiente, promovendo, assim, hábitos mais saudáveis e a consciência ecológica;

17. ser mediador capaz de promover a aprendizagem significativa;

18. participar de todas as campanhas sociais e de saúde promovidas pelos órgãos competentes;

19. realizar atividades pedagógicas incentivando a leitura das bibliotecas escolares; e

20. comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica, os casos que necessitam de acompa-

nhamento especial;

21. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio completo em Formação de Professores, seguido de estudos adicionais correspondentes a um ano letivo, com especificidade em alguma área do conhecimento.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 500

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática (Triênio);

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Professor MG-3, Referências 501 e 502**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 22 horas e 30 minutos semanais e 112 horas e 30 minutos mensais.

I - Cargo: PROFESSOR MG-MD

II - Objetivo:

Compreende os cargos que se destinam à regência de classes do 6º ao 9º ano de escolaridade do 2º segmento do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

III - Principais Atribuições:

De acordo com a disciplina em que é licenciado:

1. desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar;

2. elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na política educacional da SEC e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

3. elaborar atividades relativas à recuperação de alunos, através de pesquisa educacional, programas e planos de trabalho de classes de 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental;

4. participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente;

5. preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendimento e/ou o processo de aprendizagem dos alunos;

6. Confeccionar materiais didáticos de apoio às atividades pedagógicas;

7. desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como àquelas relacionadas com a educação artística e física;

8. desenvolver tecnologia que respeite o padrão cultural do Município;

9. avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão, repetência e renitência escolar;

10. participar das formações continuadas oferecidas pela SEC;

11. interagir com a comunidade escolar, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

12. participar de todas as campanhas sociais e de saúde promovidas pelos órgãos competentes;

13. zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola;

14. prestar os primeiros socorros em caso de acidente, providenciando de imediato, contato com pais ou responsáveis e, se necessário, orientando quanto à assistência médica adequada;

15. desenvolver nos alunos atitudes de cidadania e preservação ao meio ambiente, promovendo assim, hábitos pessoais mais saudáveis e a consciência ecológica;

16. realizar atividades pedagógicas incentivando a leitura através das bibliotecas escolares;

17. desenvolver avaliação formativa e mediadora, garantindo re-

gistro, aplicação e correção de instrumentos variados;

18. participar e fortalecer o trabalho do Conselho de Escola;

19. ser mediador capaz de promover a aprendizagem significativa;

20. colaborar na organização das atividades extracurriculares;

21. comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica, os casos que necessitam de acompanhamento especial;

22. executar outras atribuições afins.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Superior Completo em curso de licenciatura plena em áreas específicas à Educação e Pós-Graduação “Lato Sensu”, Mestrado e Doutorado.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 600

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática (Triênio);

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Professor MG-MD, Referências 601 e 602**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 20 horas semanais e 100 horas mensais.

I - Cargo: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

II - Objetivo:

Elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pelo Analista de Sistemas, estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados.

III - Principais Atribuições:

1. estudar os objetivos do programa, para verificar a natureza e fontes de dados de entrada que vão ser tratadas e esquematizar a

forma e fluxo do programa;

2. elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados e tratar e as operações do computador;

3. auxiliar em trabalhos de digitação em consonância por solicitação de seu superior imediato;

4. modificar programas a fim de aperfeiçoá-los, corrigindo falhas e atendendo as alterações de sistemas ou necessidades novas;

5. preparar informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes para instruir operadores e solucionar possíveis dúvidas;

6. realizar experiências para testar a validade do programa desenvolvido e efetuar modificações oportunas;

7. converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação para possibilitar sua compilação;

8. dirigir ou efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Curso Técnico Completo em Programação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: PSICÓLOGO

II - Objetivo:

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

III - Principais Atribuições:

A) Na área da psicologia clínica:

1. estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
2. desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
3. articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio;
4. atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
5. reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;

B) Na área da psicologia educacional:

1. atuar no âmbito da Educação, nas instituições formais, informais e especiais;
2. colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino e aprendizagem, das relações impessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômica, social e cultural;
3. realizar pesquisa diagnóstica e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo;
4. participar da elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, incluindo a educação especial visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
5. colaborar com adequação, por parte dos educadores, de conhecimento da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
6. desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.

C) Na área da psicologia do trabalho:

1. exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
2. participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Superior Completo em Psicologia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Psicólogo, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: RADIOPERADOR**II - Objetivo:**

Operar sistemas de radiocomunicação e realizar o controle operacional de uma frota de veículos de emergência.

III - Principais Atribuições:

1. operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na Central de Regulação ou em postos móveis;
2. exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
3. manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
4. conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo

território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;

5. efetuar atividades didáticas/educacionais, referente aos temas de urgência, dentro do serviço e para instituições vinculadas ao SAMU 192 – Angra dos Reis.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino médio completo – Comprovação de curso de radioperador.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Radioperador, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: RECEPCIONISTA

II - Objetivo:

Atender ao público, prestar informações de pacientes a visitantes do hospital, receber correspondência, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos.

III - Principais Atribuições:

1. atender ao público em geral;

2. atender e informar sobre o estado clínico do paciente em unidades de saúde;

3. prestar informações sobre a localização das diversas unidades da Instituição à pacientes e visitantes;

4. receber correspondência, encaminhando-as ao setor responsável pela sua distribuição;

5. localizar o médico, informando a presença do paciente em estado de emergência;

6. registrar, em livros apropriados, todos os fatos anormais ocorridos em seu setor;

7. encaminhar o solicitante ao setor onde se queira obter informações.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 105

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Recepcionista, Referência 106**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: RESTAURADOR

II - Objetivo:

Criar mecanismos para a preservação de todo o Patrimônio Arquitetônico e Artístico do Município de Angra dos Reis, zelando pela sua conservação.

III - Principais Atribuições:

coordenar e executar projetos de restauração e conservação dos monumentos e conjuntos arquitetônicos de interesse histórico e cultural, e de todo acervo artístico móvel e documental do Município de Angra dos Reis;

criar e implantar mecanismos que viabilizem a montagem de exposições, inventários, documentação fotográfica e outros;

proporcionar e organizar visitas técnicas para análise histórica e es-

tilística do acervo móvel e imóvel do Município de Angra dos Reis.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Arquitetos, Bacharéis ou licenciados em Belas Artes com especialização, mestrado ou doutorado em restauração e preservação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo **de Restaurador, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR

II - Objetivo:

Organizar o espaço da Secretaria Escolar e seu funcionamento.

III - Principais Atribuições:

1. conhecer, cumprir e divulgar no âmbito da unidade escolar, a legislação de ensino e as normas regulamentadas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;

2. organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e normas, de documentação da unidade escolar;

3. receber, registrar, distribuir e controlar o fluxo de processo e da correspondência oficial;

4. organizar e manter atualizado o cadastro do corpo discente e docente;

5. manter atualizado a expedição da frequência e do rendimento dos alunos;

6. preparar e expedir histórico escolar, certificado de conclusão ou

diploma e guia de Transferência;

7. assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor e Supervisor Educacional;

8. manter escrituração escolar que permitam a verificação da identidade de cada aluno e assegurar a comprovação da regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Completo e curso de secretário escolar, com mínimo de 360 horas e/ou curso em uma instituição reconhecida pelo MEC.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo **de Secretário Escolar, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: SONOPLASTA

II - Objetivo:

Responsabilizar-se pela parte de áudio e vídeo, incluindo à manutenção dos mesmos.

III - Principais Atribuições:

1. auxiliar na sonorização dos eventos pertinentes à Prefeitura;

2. executar a sonoplastia dos eventos do Centro Cultural;

3. auxiliar na sonoplastia dos eventos produzidos no Centro Cultural;

4. executar e coordenar os projetos de sonoplastia criados pelos Diretores dos eventos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo e Curso Específico em Sonoplastia.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do Cargo de Sonoplasta, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

II - Objetivo:

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência e controle de atividades na área agrícola.

III - Principais Atribuições:

1. organizar o trabalho nos programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras;
2. orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
3. executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade;
4. estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las;
5. proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado;
6. orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries

e outros fenômenos que possam assolar a agricultura.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Agricultura.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

II - Objetivo:

Executar a contabilização Financeira, Orçamentária e Patrimonial da Prefeitura Municipal.

III - Principais Atribuições:

1. classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não de acordo com o plano de contas da prefeitura;
2. zelar pela guarda e conservação de valores, livros, documentos e equipamentos da unidade;
3. fazer a conciliação de contratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando correção;
4. articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da prefeitura;
5. realizar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários;
6. executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
7. redigir correspondência e emitir pareceres em processos sobre

assuntos de sua competência;

8. corrigir e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;

9. elaborar a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;

10. fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;

11. orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

12. conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros;

13. conferir a emissão de guias de pagamento;

14. executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária;

15. examinar empenho de despesas e a existência de saldo nas dotações, auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;

16. escriturar contas correntes diversas;

17. auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;

18. fazer averbações e conferir documentos contábeis;

19. preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando saldos, para facilitar o controle financeiro;

20. auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;

21. estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;

22. informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Contabilidade.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante

Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

II - Objetivo:

Informar e orientar a população quanto à preservação do meio ambiente, bem como fiscalizar as ações e agressões ao meio ambiente.

III - Principais Atribuições:

1. participar de ações de combate às agressões ao meio ambiente;

2. vistoriar pedidos de corte de árvores e utilização de queimadas como técnica agrícola;

3. orientar a população quanto à prevenção da erosão de morros e encostas através do plantio de árvores;

4. informar aos proprietários rurais e demais cidadãos, sobre a legislação ambiental a cumprir;

5. apurar denúncias de agressões ao meio ambiente;

6. redigir projetos de defesa e preservação do meio ambiente;

7. auxiliar o batalhão florestal através de encaminhamento de denúncias ou como guia de operações.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Controle Ambiental.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

II - Objetivo:

Realizar estudos de cartografias e cadastros imobiliários do Município, bem como executar tarefas relativas à distribuição, coordenação e orientação das atividades das turmas de trabalho em obras e serviços públicos.

III - Principais Atribuições:

1. atualizar a cartografia e os cadastros imobiliários do Município, realizando recadastramento por setores;
2. verificar a necessidade de serviços, identificando e requisitando o material necessário para a execução;
3. supervisionar e orientar a execução de tarefas individuais a cargo dos trabalhadores;
4. controlar a utilização e o consumo dos materiais e equipamentos empregados na execução de obras e serviços públicos;
5. distribuir tarefas e turmas de trabalho em obras e serviços públicos da Prefeitura, supervisionando sua execução de acordo com as ordens e instruções recebidas;
6. coordenar as atividades de medição de casas e terrenos, verificando os tipos de construção dos imóveis.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Edificações.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

II - Objetivo:

Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, preparar e esterilizar material e instrumental, auxiliar em pequenas cirurgias, seguindo orientação dos médicos e enfermeiros, bem como no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, coordenar atividades de atendimento dos postos de saúde e pronto socorros.

III - Principais Atribuições:

1. prestar, sob orientação do médico ou do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horário, posologia e outros dados;
2. coletar dados referentes ao atendimento de pacientes, visando obter subsídios para que seja elaborado relatório e estatísticas de atendimento;
3. comandar pequenas equipes sob supervisão e orientação do enfermeiro;
4. auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e passando às mãos do mesmo, o instrumental necessário à realização da cirurgia;
5. controlar o consumo de medicamentos e materiais, visando solicitar o seu ressurgimento;
6. efetuar a coleta de material para exame de laboratório e instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;
7. preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, a fim de permitir a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
8. controlar sinais vitais dos pacientes, observando pulsação e utilizando aparelhos de auscultar e pressão para registrar anomalias.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Técnico

Completo em Enfermagem.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VII – Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

II - Objetivo:

Desenvolver tarefas correlatas à prevenção da cárie, planejando, programando, orientando as atividades terapêuticas de assistência profilática e na odontologia, sob orientação superior.

III - Principais Atribuições:

1. participar do treinamento de auxiliares de consultórios dentários;
2. colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
3. colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
4. educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
5. fazer a demonstração de técnicas de escovação;
6. supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares de consultório dentário;
7. fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
8. realizar teste de vitalidade pulpar;
9. realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
10. executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;

11. inserir e condensar substâncias restauradoras;

12. polir restaurações, vedando-se a escultura;

13. proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;

14. remover suturas;

15. confeccionar modelos;

16. preparar moldeiras.”

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Técnico Completo em Higiene Bucal.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL – ESF

II - Objetivo:

Realizar procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão visando a atenção integral em saúde bucal, promoção, prevenção, assistência e reabilitação, individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.

III - Principais Atribuições:

1. realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
2. coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

3. acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

4. apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

5. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família;

6. participar do treinamento e capacitação de Auxiliar de Consultório Dentário e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

7. participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

8. participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

9. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

10. realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

11. fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

12. realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

13. inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

14. proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

15. aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; e

16. realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

16.1 participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

16.2 manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indi-

víduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

16.3 realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

16.4 realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

16.5 garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

16.6 participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

16.7 realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

16.8 responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

16.9 praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

16.10 realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

16.11 acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

16.12 garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

16.13 realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

16.14 realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

16.15 participar das atividades de educação permanente;

16.16 promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

16.17 identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

16.18 realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo na área de atuação.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 800

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial Automática;

- Progressão Por Merecimento;

- Promoção **do cargo de Técnico de Higiene Bucal, Referências 801**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

II - Objetivo:

Coletar e manter as amostras de substâncias para análises clínicas e/ou patológicas, efetuando análise de bioquímicas, preparando corantes e reativos, analisando líquidos do corpo.

III - Principais Atribuições:

1. colaborar na supervisão da execução dos trabalhos realizados pelos auxiliares, orientando-os quanto a correta utilização de aparelhos e equipamentos e observando o desempenho das tarefas, para garantir a qualidade do serviço;

2. emitir pareceres técnicos para posterior aquisição de material de consumo do laboratório;

3. registrar em livros específicos dados necessários e elaboração de estatísticas mensais, fazendo a contagem de materiais utilizados, exames realizados, para controle estatístico;

4. semear materiais específicos, tais como bacteriológico e outros, utilizando meios apropriados, para realização de cultura e análise dos mesmos;

5. classificar o grupo sanguíneo do paciente;

6. preparar corantes e reativos, utilizando padrões e fórmulas específicas de preparo, para serem utilizados nos exames;

7. efetuar coleta de sangue, utilizando instrumentos e técnicas específicas;

8. receber e identificar materiais, tais como: urina, fezes, escarro e líquidos biológicos, para posterior execução do exame;

9. efetuar exame “prova cruzada”, testando o sangue do doador com o do receptor;

10. efetuar análise de líquidos e secreções do corpo, seguindo um processo de análise pré-determinada, a fim de obter resposta de controle e diagnóstico;

11. efetuar exames de hematologia, utilizando meios necessários para obter resultado final, através da contagem das células;

12. preparar material citológico, adicionando produtos específicos e utilizando aparelhos e técnicas próprias, para análise do material;

13. anotar o resultado da análise;

14. fracionar o sangue, colocando-o na centrífuga, retirando o plasma e plaquetas, para separar as diferentes partes do sangue;

15. proceder exames de imunologia e imunoserologia, utilizando

técnicas manuais específicas;

16. realizar a tiragem de doadores de sangue;

17. colaborar pela guarda de material pertinente e de consumo.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Técnico Completo em Laboratório.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

II - Objetivo:

Fazer manutenção dos equipamentos de informática.

III - Principais Atribuições:

1. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos;
2. desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos;
3. fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas;
4. criar e implementar dispositivos de automação;
5. treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores;
6. estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho;
7. consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção;

8. treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Informática.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I – Cargo: TÉCNICO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

II - Objetivo:

Destina-se a executar tarefas relativas à compra, manutenção e utilização de equipamentos eletromecânicos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

III - Principais Atribuições:

1. orientar na especificação de equipamentos eletromecânicos;
2. inspecionar equipamentos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;
3. supervisionar a operação/utilização e a manutenção de equipamentos eletromecânicos;
4. fiscalizar os serviços executados por terceiros, nas áreas afins;
5. gerenciar as equipes que trabalham com equipamentos eletromecânicos.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Mecânica ou Técnicas de Máquinas Navais.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM PESCA**II - Objetivo:**

Dar apoio técnico aos pescadores, visando um melhor aproveitamento dos produtos pesqueiros em todas as fases de produção, estocagem e congelamento, circulação, distribuição e consumo desses recursos, objetivando o máximo de eficiência e desempenho, informando-lhes sobre a legislação de pesca, desenvolvendo controles estatísticos da produção.

III - Principais Atribuições:

1. elaborar programas e projetos pesqueiros;
2. pesquisar técnicas e processos para implantação de projetos diversos;
3. aferir a produção para fins de introdução de novas técnicas e aprimoramento de atividades específicas;
4. elaborar projetos de proteção e avaliação dos recursos pesqueiros no meio natural;
5. fiscalizar e dar cumprimento às legislações Federal, Estadual e Municipal, visando a proteção das espécies capturadas, criadouros naturais, qualidade da produção pesqueira nos seus aspectos sanitários, conservação, armazenamento e distribuição;
6. cadastrar as embarcações das comunidades pesqueiras;
7. executar os serviços de extensão pesqueira e incrementar o associativismo no setor.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Técnico Completo em Pesca.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**II - Objetivo:**

Colaborar com profissionais da área, na execução de pesquisa e prestação de serviços odontológicos a pacientes, visando a recuperação da integridade dentária.

III - Principais Atribuições:

1. efetuar reprodução de modelo em gesso;
2. efetuar vazamento de moldes em seus diversos tipos, escultura, fundição, prensagem e polimento de prótese totais e parciais removíveis;
3. fundir metais para próteses removíveis;
4. executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de sua especialidade;
5. executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio completo e Registro no órgão Profissional como Técnico em Prótese Dentária.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

II - Objetivo:

Executar exames radiológicos sob a supervisão de médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X, para atender as requisições médicas.

III - Principais Atribuições:

1. selecionar os filmes a serem utilizados em atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico;
2. preparar o paciente, fazendo vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer objeto ou jóia;
3. colocar os filmes no chassi posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme;
4. colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada;
5. acionar o aparelho de raio-x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade;
6. relacionar os exames realizados diariamente, protocolando-as para serem arquivadas;
7. encaminhar o chassi com o filme à câmara-escura, utilizando passa-chassis, para ser feita revelação;
8. registrar o número de radiografias realizadas, para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;
9. controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais;
10. requisitar filmes e outros materiais, para atender as necessidades do setor;
11. manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso Técnico Completo em Radiologia e Registro Profissional no Órgão competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 24 horas semanais e 120 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

II - Objetivo:

Coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura Municipal.

III - Principais Atribuições:

1. inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da prefeitura observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias para identificar riscos de acidentes;
2. prestar assessoramento á CIPA, apresentando sugestões e analisando a viabilidade das medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente;
3. manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;
4. recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
5. instruir os servidores sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
6. investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
7. vistoriar os pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
8. realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade recomendando as providências necessárias.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio

Técnico Completo em Segurança do Trabalho.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM TURISMO

II - Objetivo:

Colaborar com atividades de cunho turístico, auxiliando o desenvolvimento do turismo no Município.

III - Principais Atribuições:

1. planejar, coordenar e supervisionar os órgãos municipais responsáveis pela implantação e execução de programas e projetos turísticos;
2. participar do planejamento de programas e projetos turísticos a nível municipal e regional;
3. implantar o sistema de animação turística permanente;
4. participar de estudos sobre contratos e convênios com entidades públicas e privadas;
5. preparar o calendário turístico;
6. cadastrar empreendimento turístico;
7. zelar pelo cumprimento da legislação turística do município;
8. realizar plantões, quando necessários, para prestar informações a grupos visitantes;
9. auxiliar na conservação de eventos artísticos, culturais e desportivos, através da orientação quanto à participação e prestando outras informações;

10. informar sobre a estrutura de hotéis, restaurantes, lojas comerciais e similares existentes no município;

11. prestar atendimento e informações a grupos turísticos em visitação ao município;

12. organizar, segundo solicitação, roteiros turísticos, apontando locais pitorescos do município.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Técnico Completo em Turismo, com conhecimento do idioma inglês.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TÉCNICO EM TI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

II - Objetivo:

Atuar na administração da rede de computadores, na montagem, reparos, configuração e na manutenção geral dos hardwares e equipamentos, conhecimento em infraestrutura de redes lógicas. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Verificar o acesso lógico de usuário e destruir informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientar quanto a utilização de softwares e periféricos como impressoras, scanners, etc e softwares. Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

III - Principais Atribuições:

1. Elaborar e digitar documentos;

2. Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de Softwares;

3. Participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da prefeitura;

4. Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares;

5. Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares, de acordo com a orientação recebida;

6. Dar suporte presencial e/ou remotos aos usuários de sistemas e computadores quanto a utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da prefeitura;

7. Realizar manutenção, instalação e configuração de computadores e seus periféricos;

8. Instalar e configurar impressoras e troca de suprimentos;

9. Manter, instalar e configurar sistemas operacionais (Linux e Windows), aplicativos, executáveis, plugins e programas;

10. Executar tarefas com Shell Scripts GNU/Linux;

11. Prestar serviços burocráticos relacionados a área de informática como: controlar estoques relacionados ao seu trabalho e levantamentos patrimoniais;

12. Distribuir material quando solicitado, providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas pelo gestor;

13. Receber material de fornecedores relacionado ao seu trabalho, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

14. Elaborar e acompanhar relatórios gerenciais;

15. Desenvolver configuração de ambientes de rede (topologia de redes);

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Curso técnico em

informática, reconhecido pelo MEC;

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 204

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: TELEFONISTA

II - Objetivo:

Operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicação interna, interurbana, local e internacional.

III - Principais Atribuições:

1. atender as chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;

2. impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;

3. efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;

4. anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário e duração de chamada;

5. manter atualizado fichário com os telefones mais solicitados pelos órgãos da Prefeitura;

6. atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para Prefeitura;

7. comunicar imediatamente à companhia telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;

8. zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
9. zelar pela não interferência nas ligações;
10. anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários.

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 106

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I – Cargo: TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA / TARM

II - Objetivo:

Fazer atendimentos telefônicos às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais.

III - Principais Atribuições:

1. atender solicitações telefônicas da população;
2. anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
3. prestar informações gerais ao solicitante e estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
4. estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar informações;

5. anotar dados preencher planilhas e formulários específicos do serviço, obedecer aos protocolos de serviço;

6. atender às determinações médicas, obedecer às normas legais vigentes e as normas internas dos serviços;

7. efetuar atividades didáticas/educacionais referente aos temas de urgência, dentro do serviço da e para instituições vinculadas ao SAMU 192- Angra dos Reis.

I IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Ensino médio completo – Comprovação de curso de telefonista ou telemarketing e curso básico de informática.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I – Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

II - Objetivo:

Aplicar conhecimentos no campo da Terapia Ocupacional voltados para a reabilitação psicossocial.

III - Principais Atribuições:

1. promover atendimento individual (consulta, terapia, dentre outros);
2. promover atendimento grupal (grupo operativo, terapêutico, atividades socioterápicas, grupos de orientação, atividades de sala de espera, atividades educativas em saúde);
3. realizar visitas domiciliares e atividades comunitárias, voltadas para reabilitação psicossocial.

IV - Requisitos Mínimos para Provisão: Curso superior completo em Terapia Ocupacional e Registro do Conselho competente.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 300

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo de **Terapeuta Ocupacional, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 30 horas semanais e 150 horas mensais.

I – Cargo: VIGIA AMBIENTAL

II - Objetivo:

Promover a vigilância ambiental nas diversas áreas de trabalho.

III - Principais Atribuições:

1. levantar informações junto a comunidade, de danos ambientais e construções irregulares;
2. fazer monitoramento da preservação da cerca do Projeto Cinturão Verde nos diversos pontos do Município de interesse da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
3. coletar dados e informações solicitadas pelos técnicos do órgão a que estiver subordinado;
4. relatar o resultado das ocorrências, com registros fotográficos, ao órgão a que está subordinado;
5. rondar e inspecionar sistematicamente as áreas do local de trabalho;
6. prestar informações ao público e acionar a presença da autoridade competente quando necessário.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 104

VII – Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento.

- Promoção para o cargo de **Vigia Ambiental, Referência 105**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: VIGILANTE

II - Objetivo:

Exercer a vigilância patrimonial dos próprios públicos municipais, para evitar invasões, roubo, depredações e outras anormalidades.

III - Principais Atribuições:

1. manter a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
2. comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
3. zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob a sua guarda;
4. fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamento, quando solicitado;
5. percorrer sistematicamente os próprios, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
6. vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
7. praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário;
8. zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;

9. controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo e Treinamento Específico.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 108

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

I - Cargo: ZELADOR

II - Objetivo:

Exercer funções de zeladoria em edificações públicas, promovendo a limpeza e conservação das mesmas, efetuando e supervisionando pequenos reparos, assegurando o asseio, ordem e segurança para o bem estar de seus componentes.

III - Principais Atribuições:

1. inspecionar as dependências e instalações das edificações públicas, verificando as necessidades de limpeza e reparos para providenciar os serviços necessários;

2. evitar o uso indevido das instalações, levando à administração os problemas surgidos;

3. executar ou providenciar serviços de manutenção geral, pequenos reparos e solicitando aos seus supervisores pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

4. cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando e supervisionando os trabalhos de limpeza para manter as edificações públicas nas condições de asseio requeridas;

5. solicitar e controlar o material de consumo e de limpeza, tomando com base os serviços a serem executados.

IV - Requisitos Mínimos para Provedimento: Primeiro Segmento do Ensino Fundamental - 4ª. Série Completa.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 103

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção **do cargo de Zelador, Referência 104**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016957

TERMO ADITIVO Nº 008 AO CONTRATO Nº 078/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS, E A EMPRESA ARBORIUM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E SERVIÇOS LTDA-EPP, CONFORME AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS, NO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO Nº 091/2023, CONSTANTE NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021016957, DE 14/07/2021, NA FORMA ABAIXO:

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.172.467/0001-09, com sede na Praça Nilo Peçanha nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.900-901, neste ato representado, conforme Decreto Municipal nº 11.888/2021, pelo Secretário de Planejamento e Parcerias, **Sr. ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA**, brasileiro, casado, funcionário público municipal – matrícula nº 11.755, portador da cédula de identidade RG nº 12670821-3, expedida pelo DETRAN/RJ, e do outro lado, a sociedade empresária **ARBORIUM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E SERVIÇOS LTDA-EPP**, com sede na Rua Orlando Costermani, nº 26, Boa Esperança, Maricá/RJ, CEP: 23894-818, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 21.774.597/0001-00,

neste ato representada por seu representante legal, **Sr. SALVADOR BELLO DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado sob regime de comunhão de bens, empresário, portador do documento de identidade nº 05262264-4, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 644.713.817-68, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO Nº 008 AO CONTRATO Nº 078/2021**, com fundamento no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente a prorrogação de prazo do Contrato nº 078/2021 com o percentual de acréscimo de 7,60% (sete vírgula sessenta por cento) de quantitativo e uma supressão de 1,32% (hum vírgula trinta e dois por cento) de quantitativos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO

A prorrogação do prazo será por 90 (noventa) dias, tendo início em 06/09/2023 e término em 04/12/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

Dá-se a este Termo o valor global correspondente a R\$ 34.300,57 (trinta e quatro mil e trezentos reais e cinquenta e sete centavos).

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes ao presente termo no exercício vigente, correrão por conta da Dotação Orçamentária: 20.2020.15.451.0220.1569.44905199; Fonte: 17040004; e Ficha nº: 20232112, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 4394, de 29/08/2023, no valor de R\$ 34.300,57 (trinta e quatro mil e trezentos reais e cinquenta e sete centavos).

CLÁUSULA QUINTA- DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas constantes no contrato retromencionado, naquilo que não colidirem com o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente instrumento será publicado, no prazo legal, no jornal incumbido das publicações oficiais do Município.

E por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes,

CONTRATANTE e CONTRATADA, e testemunhas arroladas.

ANGRA DOS REIS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

SALVADOR BELLO DOS SANTOS FILHO
EMPRESA ARBORIUM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E SERVIÇOS LTDA-EPP

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO

PORTARIA Nº 306/2023/SAD

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o Pregão presencial nº 028/2023, Ata de registro de preço nº177/2023 celebrado entre a Secretaria de Administração, e a empresa **Mauro Peres – Agência de viagens CNPJ 27.073.346/0001-76**, firmado em **28/08/2023**, com fulcro no art.4, Inciso XXII, da Lei nº 10.520/02.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica designado o servidor **Daniel do Carmo Neves**, matrícula **3391**, para exercer a gestão do Pregão presencial nº 028/2023, Ata de registro de preço nº177/2023, processo nº 2023009230, cujo objeto de locação de embarcação para transporte de servidor, malotes e correspondências na baía da Ilha Grande, no Município de Angra dos Reis – RJ.

Art. 2º. Fica designado a servidora **Tania Pueyo Lima de Lyra**, matrícula nº **2245**, para exercer a fiscalização da Ata de registro de preço citado no artigo anterior.

Art. 3º. Fica designado o servidor **Flaviano Uchoa Lins**, matrícula nº **15315**, para exercer a suplência da fiscalização do referido Ata de registro de preço e a servidora **Luciana Fagundes de Oliveira**, matrícula nº **17859**, para exercer a suplência da gestão mesmo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

MARCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 016/2023/SEL

O SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER, SR. VITOR H. P. SIMÕES DE SOUZA, nomeado pela Portaria nº 890/2023 com efeitos a partir de 14 de abril de 2023, publicado no B.O 1661 do Município de Angra dos Reis nº 30 de Dezembro de 2020, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, **Nícolas Ribeiro Gomes da Silva**, matrícula **30081**, para exercer a gestão dos Processos a baixo:

2022022719	Registro de preço de Arbitragem
------------	---------------------------------

Art. 2º. Fica designado o servidor **João Gabriel dos Santos Xavier**, matrícula **30124**, para exercer a fiscalização dos processos citados no artigo anterior;

Art. 3º. Fica designado o servidor **José Belo de Souza**, matrícula **30162** para exercer suplência da fiscalização do referido processo e o servidor **Carlos José Ferrazzani Maias**, matrícula **30044** para exercer a suplência da gestão do mesmo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

VITOR H. P. SIMÕES DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

TERMO DE RATIFICAÇÃO/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2023/SEL

O Sr. SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER, resolve contratar diretamente, por inexigibilidade de licitação, a **ANGRA DOS REIS MARINA CLUBE - ARMC**, para realização da SEMANA DE VELA DE ANGRA DOS REIS 2023, no período de 04 A 10 de setembro, para fins de atendimento às exigências contidas solicitado por meio do pedido de patrocínio às fls. 02 e embasado no parecer jurídico nº XXX/2023/PGM.

I – N.º DO PROCESSO: 2023025956

II – CREDOR: ANGRA DOS REIS MARINA CLUBE - ARMC

III – CNPJ: 30.320.097/0001-80

IV – ENDEREÇO: Saco da Cachoeira s/n, Angra dos Reis – RJ.

V – OBJETO: Solicitação de Patrocínio para realização da SEMANA DE VELA DE ANGRA DOS REIS 2023.

VI – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ 279.910,00 (Duzentos e setenta e nove mil e novecentos e dez reais).

VII – DO PRAZO: O evento será realizado nos dias 04 a 10 de setembro de 2023.

VIII – RAZÃO DA ESCOLHA DO CREDOR: A Empresa supracitada possui exclusividade para realizar o evento, conforme a documentação acostada ao referido processo (fls. 03).

IX – JUSTIFICATIVA DO PREÇO: O preço da empresa é definido, de acordo com os valores apresentados (fls. 12) e a autorização do Ordenador de Despesas (fls. 47/48).

X – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado logo após a assinatura deste no montante de **50% antes do evento e 50% após a realização do evento.**

XI – FUNDAMENTO LEGAL: Na forma do art. 25, caput, da Lei 8.666/93, em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos do Processo n.º **2023025956**.

XII – As despesas decorrentes da presente Contratação correrão por conta do PT: dotação orçamentária n.º 20.2028.27.81 2.0207.2142.33903999.15000000, Ficha nº 20232657.

XIII – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis, RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

XIV – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº. **2023025956**, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação, em favor de **ANGRA DOS REIS MARINA CLUBE**, CNPJ: 30.320.097/0001-80, com fulcro no caput, do Art. 25 do supracitado diploma legal.

O presente Termo de Inexigibilidade é regido pela Lei nº 8.666

de 21/06/93 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis nºs 8.883 de 08/06/04 e 9.648 de 27/05/98, e quaisquer infringências ou inobservâncias dos seus dispositivos estarão sujeitas às sanções descritas no art. 87 da Lei 8.666/93.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

ANGRA DOS REIS/RJ, 31 DE AGOSTO DE 2023.

VITOR HENRIQUE PADILHA SIMÕES DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 088/2023/SSA

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, Sr. GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA, no uso e gozo de suas atribuições legais, considerando o Pregão Eletrônico nº 022/2022, Processo nº 2021019192, cujo objeto é a Formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços técnicos de gestão eletrônica de documentos – GED, para organização de acervo arquivístico, digitalização e gestão de documentos, e de acordo com o previsto no art. 67, caput da Lei n.º 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir o servidor SAMIR MACHADO LESSA, matrícula nº 29586, pela servidora VANIA CORREA RIBEIRO, matrícula nº 29696, para realizar a Fiscalização das Ordens de Serviço nº 003/2023/SPP e nº 017/2023/SPP, emitidas pela Secretaria de Planejamentos e Parcerias.

Art. 2º. Substituir o servidor WILLIAN OLIVEIRA DA SILVA, matrícula nº 29555, pela servidora ALINE DE OLIVEIRA SOUZA, matrícula 27995, para exercer a suplência da Fiscalização das Ordens de Serviço citadas no artigo anterior.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 24/08/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ANGRA DOS REIS, 24 DE AGOSTO DE 2023.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 010/2023/SFI

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS INTERINO, usando de suas atribuições legais, com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores **Ilson Neves de Souza Júnior, Matrícula 19.175 e Mário Hiroshi Uehara, Matrícula nº 881**, para exercerem as atribuições de Fiscalização do Processo nº 2023020012, que tem por objetivo a prestação de serviço de reforma urgente de 02 (dois) balcões de atendimento do Departamento de Cadastro Imobiliário da Secretaria de Finanças do Município de Angra dos Reis.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 1592/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DISPENSAR LUIZ FLÁVIO DO NASCIMENTO BESSA LEITE, matrícula 21628, da Função Gratificada de Assistente de Gabinete, do Departamento de Planejamento de Publicações Oficiais, da Superintendência de Administração e Legislação, da Secretaria Executiva de Chefia de Gabinete, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, Símbolo FG-3, com efeitos a contar de 15 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

PORTARIA Nº 1593/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Ofício nº 689/2023/INTO/COAPE/INTO/SAES/MS, do Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia, datado de 21 de agosto de 2023,

R E S O L V E:

REVOGAR a cessão do servidor FABIANO DAS DORES BARBOSA DOS SANTOS, Técnico de Enfermagem, matrícula 18010, que foi realizada em forma de cessão recíproca com a servidora Marcella da Rocha Aquino, Auxiliar de Enfermagem, matrícula 1532159, efetuada por meio da Portaria nº 1197/2023, de 24 de maio de 2023, com efeitos a contar de 23 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

PORTARIA Nº 1594/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 167/SFI/2023, da Secretaria de Finanças, datado de 31 de agosto de 2023,

R E S O L V E:

DESIGNAR FLAVIA DA SILVA SABARIZ BATISTA, matrícula 26037, para responder, interinamente, sem remuneração, pelo Departamento de Tesouraria, da Secretaria Executiva de Finanças, da Secretaria de Finanças, no período de 11 a 22 de setembro de 2023, durante a ausência da responsável.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 1595/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município e o disposto nos artigos 9º e 11, inciso I, da Lei Municipal Nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO que o Município de Angra dos Reis realizou Concurso Público para preenchimento de cargos criados através da Lei Municipal nº 1.857, de 05 de outubro de 2007, o qual foi homologado pelo Decreto nº 11.642, de 13 de maio de 2020, publicado no Boletim Oficial – Edição nº 1172/2020, de 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 0524/2023, da Secretaria Executiva de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, datado de 31 de agosto de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeado **BENEDITO JOSE SOUZA DA ROSA** para o cargo de Docente I, Referência 400, Padrão “Inicial”, do Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente do Município de Angra dos Reis.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1596/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município

e o disposto nos artigos 9º e 11, inciso I, da Lei Municipal Nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO que o Município de Angra dos Reis realizou Concurso Público para preenchimento de cargos criados através da Lei Municipal nº 1.857, de 05 de outubro de 2007, o qual foi homologado pelo Decreto nº 11.642, de 13 de maio de 2020, publicado no Boletim Oficial – Edição nº 1172/2020, de 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 0524/2023, da Secretaria Executiva de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, datado de 31 de agosto de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada **CHRISTIANE APARECIDA MAIA SOUZA** para o cargo de Docente I, Referência 400, Padrão “Inicial”, do Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente do Município de Angra dos Reis.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1597/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município e o disposto nos artigos 9º e 11, inciso I, da Lei Municipal Nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO que o Município de Angra dos Reis realizou Concurso Público para preenchimento de cargos criados através da Lei Municipal nº 1.857, de 05 de outubro de 2007, o qual foi homologado pelo Decreto nº 11.642, de 13 de maio de 2020, publicado no Boletim Oficial – Edição nº 1172/2020, de 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 0524/2023, da Secretaria Executiva de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, datado de 31 de agosto de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada **ELIANE GUEDES MENEZES MOREIRA** para o cargo de Docente I, Referência 400, Padrão “Inicial”, do Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente do Município de Angra dos Reis.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1598/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município e o disposto nos artigos 9º e 11, inciso I, da Lei Municipal Nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO que o Município de Angra dos Reis realizou Concurso Público para preenchimento de cargos criados através da Lei Municipal nº 1.857, de 05 de outubro de 2007, o qual foi homologado pelo Decreto nº 11.642, de 13 de maio de 2020, publicado no Boletim Oficial – Edição nº 1172/2020, de 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 0524/2023, da Secretaria Executiva de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, datado de 31 de agosto de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada **ELIZA DA SILVA OLIVEIRA COSTA** para o cargo de Docente I, Referência 400, Padrão “Inicial”, do

Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente do Município de Angra dos Reis.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023/FTAR

No dia 28 de agosto de 2023, na Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.200.263/0001-93, com sede na Av. Ayrton Senna da Silva, n.º 580, Praia do Anil – Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.904-010, neste ato representada por seu Presidente, Sr. MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º 812.984.047-20, nomeado através da Portaria n.º 476/2022, sob a matrícula n.º 3500162, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nºs 9.829/2015 e 10.931/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2023/FTAR, Processo nº 2023012395, cujo objeto é “**Formação de Ata de Registro de Preços de uniformes personalizados, visando a padronização de todos os setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra**”, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **Lumen Comércio e Serviços Ltda**, inscrito no CNPJ nº 18.968.051/0001-77, Tel.: (27) 3314-4447 e E-mail: lumencomercio@gmail.com, com sede na rua Presidente Kennedy, nº 37 – loja 01 – Pavimento 01, Bairro: Campo Grande, Cidade: Cariacica, Estado: ES, CEP: 29.146-580, neste ato representado pela Sr.ª Mariana Ferreira Correia, portadora da Carteira de Identidade nº 1.915.073 -ES e CPF nº 119.663.567-65, em conformidade com as disposições a seguir:

I – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE I			
Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário R\$
01	CAMISA COM FATOR DE PROTEÇÃO UV FPS 50+ MANGA LONGA: Confeccionada em tecido com proteção UVA e UVB, que utilize a tecnologia mais avançada em fios elastoméricos, na cor azul-marinho (pantone aproximado 282 C), composição 90% poliamida e 10% elastano, gramatura 180gr/m², costura em linha poliéster e fio de poliamida. Logomarcas em silk, medidas e especificações conforme Anexo I. Tamanhos do P ao EXGG	390	R\$ 46,00

II – DA JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a aquisição de camisas, cuja identidade visual siga a fim de fortalecer a imagem e a marca desta Fundação; melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização dos eventos; proporcionar melhor organização deste serviço; criar um ambiente mais profissional nos eventos com a padronização do visual da equipe e oferecer mais credibilidade e segurança aos participantes e palestrantes nos eventos. Sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem

segurança, profissionalismo e organização. A Fundação de Turismo tem a missão principal de coordenar o turismo no município de Angra dos Reis, para isso possui estruturas de atendimentos em diversos locais, como a Estação Abraão (Ilha Grande), Estação Santa Luzia, Centro de Informações Turísticas e sede administrativa, que se localizam em diferentes locais do município. Tanto nas Estações, como no Centro de Informações Turísticas, são realizados atendimentos orientados aos turistas, bem como atendimentos direcionados a emissão de autorizações de acesso ao município de Angra dos Reis.

A Fundação de Turismo realiza atividades de fiscalização de trans-

portes turísticos, acompanhada dos agentes de trânsito, agentes da Secretaria de Segurança Pública e agentes da Polícia Militar. As atividades de fiscalização marítima também são executadas visando o ordenamento do setor turístico. São realizados também cadastros e atualizações das empresas prestadoras de serviços turísticos (agências, rede hoteleira, embarcações, etc.), com visitas técnicas dos servidores desta Fundação de Turismo. Essas atividades são realizadas durante todo o ano e são intensificadas no verão, por conta do aumento do fluxo de turistas. Diante disso, a camisa com proteção UV bloqueia a ação dos raios UVA e UVB, que podem causar danos e doenças na pele.

A Fundação também trabalha no seguimento de feiras turísticas no Brasil e no exterior, o que reflete diretamente na participação de mercado do destino Angra dos Reis. Esse tipo de evento representa grande oportunidade, não só de divulgação do destino, mas de intercâmbio entre outras secretarias e órgãos oficiais de outros estados e municípios. A divulgação do destino Angra dos Reis é fundamental, tendo em vista que o turista que é o consumidor final, é amplamente atingido nesses eventos de promoção turística. Diante disso, a padronização das vestimentas dos agentes da Fundação nessas feiras, demonstra mais profissionalismo, organização e cuidado, além de identificar os representantes do Município de Angra dos Reis no evento.

A presente solicitação está alinhada com o planejamento da Fundação de Turismo, no tocante a aquisição de uniformes, para o exercício regular de suas atividades.

O uso de uniformes é indispensável e visa facilitar a identificação dos agentes turísticos desta Fundação, perante toda a sociedade, proporcionando a todos maior confiabilidade, bem como proporciona a segurança e garantia de disponibilidade e acesso aos serviços públicos prestados por esta Fundação. De outro modo, por tratar-se de uniforme profissional, de categoria própria e com características particulares, amplia os valores institucionais, de forma a atender todo o efetivo, que mantém contato direto com os turistas, com os fiscalizados e toda a sociedade.

A escolha de divisão por lotes se deu por entender que assim teremos um fornecimento mais eficiente, nos quais os objetos foram agrupados conforme o tipo. A compra por itens individuais poderia ocasionar divergências em certas particularidades. Traz-se, como exemplo, a aquisição dos uniformes femininos e masculinos. Em havendo diferentes vencedores do certame (cada qual para o fornecimento de um tipo único de uniformes — um feminino e outro masculino), não se pode precisar que a padronização estará garantida, podendo haver variação de tons de cores, no material

utilizado, dentre outros por cada uma das empresas vencedoras.

III – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua expedição, com eficácia legal, após a publicação no Boletim Oficial do Município.

3.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no artigo 17 do Decreto nº 9.829/2015.

IV – DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.1. Lavrada a Ata de Registro de Preços o ÓRGÃO GERENCIADOR, e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, estarão aptos a proceder aos procedimentos para as respectivas contratações.

4.2. A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para futura contratação.

4.3. A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao licitante registrado em igualdade de condições.

4.4. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

V – DA ADESÃO

5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do MUNICÍPIO, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

5.2. O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia anuência

do ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantajosidade em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado, aderir a Ata de Registro de Preços.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.4. O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES, não ultrapassará, na totalidade, ao quádruplo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cem por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.5. O ÓRGÃO ADERENTE deverá, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços, efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias.

5.6. Compete ao ÓRGÃO ADERENTE, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações e a aplicação das penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

VI – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, o de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR, deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GE-

RENCIADOR, poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

VII – DO CANCELAMENTO

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) Sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520, de 2002.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, e “d” do subitem 20.1 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurados o contraditório e a ampla e prévia defesa.

7.3. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou por força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

VIII – DOS ACRÉSCIMOS

8.1. É vedada a realização de acréscimos, de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

IX – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto da contratação definida neste pregão.

X – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Providenciar a imediata reparação de eventuais vícios, defeitos ou incorreções que porventura venham a ser detectados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pelo fiscal do objeto. Igual prazo deverá ser observado para troca/substituição, no caso de recusa de objeto apresentado em desconformidade com as especificações estabelecidas nesta ata.

b) Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

c) Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado, promovendo por sua conta despesas com envio dos materiais, embalagens, transporte e tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações desta ata.

d) Responder à CONTRATADA, mediante comunicação conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida;

e) Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.

f) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

g) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

h) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que justifique a impossibilidade do seu não cumprimento.

i) Efetuar a entrega dos materiais na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

j) Ressarcir à CONTRATANTE, os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer, no prazo estipulado na Notificação Administrativa à CONTRATADA.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata.

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos nesta ata.

d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

e) Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

f) Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não corresponda às exigências da presente ata, que providenciará a substituição, no prazo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo(a) Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

11.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

11.3. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da Administração deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

XII – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

10.1. Efetuada a entrega, e ciência do almoxarifado da Fundação, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou sua solicitação, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

10.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (dias) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.3. O recebimento pela TurisAngra não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por esta ata.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do

presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 10010010

Ficha: 20231177

Dotação Orçamentária: 22.2201.04.122.0204.2184.33903023.10010010.

13.1.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Fundação de Turismo de Angra dos Reis, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

13.2.1. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue(s), isentas de rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

13.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, CNPJ: 07.200.263/0001-

93, Inscrição Estadual: Isento, Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 580, Praia do Anil, Angra dos Reis/ RJ, Telefone: (24) 3369-7704.

13.7. No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.8. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.9. Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.10. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

13.11. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

13.12. A administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste edital.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A inexecução do objeto desta ata, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

14.3. A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

14.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

14.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.7. Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

14.8. A aplicação da sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

14.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Será remetida à Secretaria de Administração, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso in-

terposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

XV – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para fins de eficácia legal, será publicada no Boletim Oficial do Município.

XVI – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços, que

não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLIHON
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

MARIANA FERREIRA CORREIA
REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR REGISTRADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023/FTAR

No dia **28 de agosto de 2023**, na Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.200.263/0001-93, com sede na Av. Ayrton Senna da Silva, n.º 580, Praia do Anil – Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.904-010, neste ato representada por seu Presidente, Sr. MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLIHON, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º 812.984.047-20, nomeado através da Portaria n.º 476/2022, sob a matrícula n.º 3500162, nos termos da Leis Federais nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nºs 9.829/2015 e 10.931/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2023/FTAR, Processo nº 2023012395, cujo objeto é a **“Formação de Ata de Registro de Preços de uniformes personalizados, visando a padronização de todos os setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra”**, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário R.R. Materiais Personalizados Ltda, inscrito no CNPJ nº 41.303.628/0001-43, Tel.: (51) 9975-78974/(51) 3307-7577 e E-mail: comercial2@rrpersonalizados.com, com sede na Rua Francisca Lechner, nº 50, Bairro: Sarandi, Cidade: Porto Alegre, Estado: RS, CEP: 91180-560, neste ato representado pelo Sr. Guilherme Rocha Stamm, portador da Carteira de Identidade nº 2056431303 SJS/II RS e CPF Nº 013.976.600-66, em conformidade com as disposições a seguir:

I – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE II			
Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário R\$
01	<p>COLETE:</p> <p>Confeccionado em tecido rip stop, sarja 2x1, com a composição 33% algodão e 67% poliéster e 220 g/m². Na cor cáqui (pantone aproximado 16-1010 TCX).</p> <p>Gola tipo V. Fechamento vertical frontal em zíper. Acabamento na parte inferior lateral com elástico e costura reforçada.</p> <p>Dois bolsos cargos sanfonados com tampa de 5 cm e fechamento total por velcro, medindo 12 cm de largura e 16 cm de altura (frontal superior). Tarjeta para identificação de nome e tipo sanguíneo, na tampa do bolso superior esquerdo, medindo 11x2,5cm em aplicação de velcro, a ser bordado posteriormente.</p> <p>Dois bolsos cargos sanfonados com tampa de 5 cm e fechamento total por velcro, medindo 14 cm de largura x 10 cm de altura (frontal inferior).</p> <p>Um bolso cargo sanfonado, com sistema de expansão de aproximadamente 3,5 cm e tampa de 5 cm com fechamento total por velcro, medindo 8 cm de largura x 14 cm de altura (abaixo do ombro esquerdo).</p> <p>Porta caneta do lado externo, abaixo do ombro direito, com 3 suportes e espaçamento de aproximadamente 2 cm entre eles.</p> <p>Logomarcas em silk, medidas e especificações conforme Anexo II.</p> <p>Tamanhos do M ao EXGG</p>	45	R\$ 89,00

II – DA JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a aquisição de camisas, cuja identidade visual siga a fim de fortalecer a imagem e a marca desta Fundação; melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização dos eventos; proporcionar melhor organização deste serviço; criar um ambiente mais profissional nos eventos com a padronização do visual da equipe e oferecer mais credibilidade e segurança aos participantes e palestrantes nos eventos. Sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. A Fundação de Turismo tem a missão principal de coordenar o turismo no município de Angra dos Reis, para isso possui estruturas de atendimentos em diversos locais, como a Estação Abraão (Ilha Grande), Estação Santa Luzia, Centro de Informações Turísticas e sede administrativa, que se localizam em diferentes locais do município. Tanto nas Estações, como no Centro de Informações Turísticas, são realizados atendimentos orientados aos turistas, bem como atendimentos direcionados a emissão de autorizações de acesso ao município de Angra dos Reis.

A Fundação de Turismo realiza atividades de fiscalização de transportes turísticos, acompanhada dos agentes de trânsito, agentes da Secretaria de Segurança Pública e agentes da Polícia Militar. As atividades de fiscalização marítima também são executadas visando o ordenamento do setor turístico. São realizados também cadastros e atualizações das empresas prestadoras de serviços turísticos (agências, rede hoteleira, embarcações, etc.), com visitas técnicas dos servidores desta Fundação de Turismo. Essas atividades são realizadas durante todo o ano e são intensificadas no verão, por conta do aumento do fluxo de turistas. Diante disso, a camisa com proteção UV bloqueia a ação dos raios UVA e UVB, que podem causar danos e doenças na pele.

A Fundação também trabalha no seguimento de feiras turísticas no Brasil e no exterior, o que reflete diretamente na participação de mercado do destino Angra dos Reis. Esse tipo de evento representa grande oportunidade, não só de divulgação do destino, mas de intercâmbio entre outras secretarias e órgãos oficiais de outros estados e municípios. A divulgação do destino Angra dos Reis é fundamental, tendo em vista que o turista que é o consumidor final, é amplamente atingido nesses eventos de promoção turística. Diante disso, a padronização das vestimentas dos agentes da Fundação nessas feiras, demonstra mais profissionalismo, organização e cuidado, além de identificar os representantes do Município de Angra dos Reis no evento.

A presente solicitação está alinhada com o planejamento da Fundação de Turismo, no tocante a aquisição de uniformes, para o exercício regular de suas atividades.

O uso de uniformes é indispensável e visa facilitar a identificação dos agentes turísticos desta Fundação, perante toda a sociedade, proporcionando a todos maior confiabilidade, bem como proporciona a segurança e garantia de disponibilidade e acesso aos serviços públicos prestados por esta Fundação. De outro modo, por tratar-se de uniforme profissional, de categoria própria e com características particulares, amplia os valores institucionais, de forma a atender todo o efetivo, que mantém contato direto com os turistas, com os fiscalizados e toda a sociedade.

A escolha de divisão por lotes se deu por entender que assim teremos um fornecimento mais eficiente, nos quais os objetos foram agrupados conforme o tipo. A compra por itens individuais poderia ocasionar divergências em certas particularidades. Traz-se, como exemplo, a aquisição dos uniformes femininos e masculinos. Em havendo diferentes vencedores do certame (cada qual para o fornecimento de um tipo único de uniformes — um feminino e outro masculino), não se pode precisar que a padronização estará garantida, podendo haver variação de tons de cores, no material utilizado, dentre outros por cada uma das empresas vencedoras.

III – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua expedição, com eficácia legal, após a publicação no Boletim Oficial do Município.

3.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no artigo 17 do Decreto nº 9.829/2015.

IV – DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.1. Lavrada a Ata de Registro de Preços o ÓRGÃO GERENCIADOR, e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, estarão aptos a proceder aos procedimentos para as respectivas contratações.

4.2. A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para futura contratação.

4.3. A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GEREN-

CIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao licitante registrado em igualdade de condições.

4.4. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

V – DA ADESÃO

5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do MUNICÍPIO, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

5.2. O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantajosidade em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado, aderir a Ata de Registro de Preços.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.4. O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES, não ultrapassará, na totalidade, ao quádruplo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cem por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.5. O ÓRGÃO ADERENTE deverá, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços, efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias.

5.6. Compete ao ÓRGÃO ADERENTE, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações e a aplicação das penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

VI – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, o de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR, deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

VII – DO CANCELAMENTO

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) Sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520, de 2002.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, e “d” do subitem 20.1 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurados o contraditório e a ampla e prévia defesa.

7.3. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou por força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

VIII – DOS ACRÉSCIMOS

8.1. É vedada a realização de acréscimos, de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

IX – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto da contratação definida neste pregão.

X – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Providenciar a imediata reparação de eventuais vícios, defeitos ou incorreções que porventura venham a ser detectados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pelo fiscal do objeto. Igual prazo deverá ser observado para troca/substituição, no caso de recusa de objeto apresentado em desconformidade com as especificações estabelecidas nesta ata.

b) Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fatos impe-

ditivos da manutenção dessas condições.

c) Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado, promovendo por sua conta despesas com envio dos materiais, embalagens, transporte e tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações desta ata.

d) Responder à CONTRATADA, mediante comunicação conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida;

e) Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.

f) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

g) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

h) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que justifique a impossibilidade do seu não cumprimento.

i) Efetuar a entrega dos materiais na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

j) Ressarcir à CONTRATANTE, os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer, no prazo estipulado na Notificação Administrativa à CONTRATADA.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata.

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos nesta ata.

d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

e) Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

f) Notificar a CONTRATADA, caso constatare que as características básicas não corresponda às exigências da presente ata, que providenciará a substituição, no prazo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo(a) Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

11.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

11.3. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da Administração deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apura-

dos e imputados à falhas em suas atividades.

XII – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

10.1. Efetuada a entrega, e ciência do almoxarifado da Fundação, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou sua solicitação, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

10.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (dias) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.3. O recebimento pela TurisAngra não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por esta ata.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 10010010

Ficha: 20231177

Dotação Orçamentária: 22.2201.04.122.0204.2184.33903023.10010010.

13.1.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Fundação de Turismo de Angra dos Reis, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

13.2.1. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente

de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue(s), isentas de rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

13.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, CNPJ: 07.200.263/0001-93, Inscrição Estadual: Isento, Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 580, Praia do Anil, Angra dos Reis/ RJ, Telefone: (24) 3369-7704.

13.7. No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.8. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.9. Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.10. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

13.11. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

13.12. A administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste edital.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A inexecução do objeto desta ata, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

14.3. A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

14.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

14.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações con-

tratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.7. Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

14.8. A aplicação da sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

14.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Será remetida à Secretaria de Administração, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a pena-

lização no Registro Cadastral.

XV – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para fins de eficácia legal, será publicada no Boletim Oficial do Município.

XVI – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em única via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

GUILHERME ROCHA STAMM REPRESENTANTE LEGAL DO
FORNECEDOR REGISTRADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023/FTAR

No dia **28 de agosto de 2023**, na Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.200.263/0001-93, com sede na Av. Ayrton Senna da Silva, n.º 580, Praia do Anil – Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.904-010, neste ato representada por seu Presidente, Sr. MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º 812.984.047-20, nomeado através da Portaria n.º 476/2022, sob a matrícula n.º 3500162, nos termos da Leis Federais n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decretos Municipais n.ºs 9.829/2015 e 10.931/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2023/FTAR, Processo n.º 2023012395, cujo objeto é “**Formação de Ata de Registro de Preços de uniformes personalizados, visando a padronização de todos os setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra**”, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **S.D.S Importação e Comércio Ltda**, inscrito no CNPJ n.º 38.946.890/0001-00, Tel.: (42) 3035-1742 e E-mail: licitacao@firefishsports.com.br, com sede na Rua Professor Amalio Pinheiro, n.º 43, sala 01, Bairro: Santa Cruz, Cidade: Guarapuava, Estado: Paraná, CEP: 85.015.440, neste ato representado pela Srª Renata Kaminski Carvalho, portadora da Carteira de Identidade n.º 840.8090-0 e CPF n.º 066.060.429-92, em conformidade com as disposições a seguir:

I – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE III

Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário R\$
01	<p>CAMISA POLO MASCULINA MANGA CURTA:</p> <p>Confeccionada em tecido em trama de malha com fios 30.1, malha piquet - 50% algodão e 50% de poliéster, com gramatura 190 a 205 g/m², anti-peeling, de 1ª qualidade, cor azul-marinho (pantone aproximado 282 C). Linha para costura 100% poliéster, da mesma tonalidade do tecido.</p> <p>Gola polo retilínea com reforço na parte interna em viés do mesmo tecido da camisa.</p> <p>Peitilho com 2,5 cm de largura e 14 cm de altura, com reforço de entreteela interna, casinhas na vertical, com 2 botões de 4 furos (pregados com linha da mesma cor do tecido).</p> <p>Botão de diâmetro 10 mm - cor: azul-marinho). Acabamento da parte inferior do peitilho em duas linhas horizontais, com distância de aproximadamente 1,5 cm entre elas.</p> <p>Punho retilíneo nas mangas, medindo 2 cm de largura, levemente ajustado.</p> <p>Fenda vertical em cada terminal lateral inferior da camisa, medindo aproximadamente, 4 cm (atrás) e 3 cm (frente). Acabamento da fenda lateral, na parte interna da camisa, com viés da mesma cor do tecido. Acabamento de reforço tipo travete na parte superior da fenda lateral.</p> <p>Logomarcas bordadas, que devem ser desenvolvidas por programas e máquinas computadorizadas, conforme especificação no Anexo III, de alta precisão que proporcionam fiel reprodução e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descolorem e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens.</p> <p>Frente esquerda: Logomarca da TurisAngra, medindo aproximadamente 8 cm de largura, altura proporcional. Lateral esquerda: Bandeiras do Brasil e do Estado do Rio de Janeiro, medindo 5 cm de largura, altura proporcional.</p> <p>Lateral direita: Brasão da Prefeitura de Angra dos Reis, medindo 5 cm de largura, altura proporcional.</p> <p>Medidas e especificações conforme anexo III. Tamanhos do P ao EXGG</p>	450	R\$ 29,80
02	<p>CAMISA POLO FEMININA MANGA CURTA:</p> <p>Levemente acinturada, confeccionada em tecido em trama de malha com fios 30.1, malha piquet - 50% algodão e 50% de poliéster, com gramatura 190 a 205 g/m², anti-peeling, de 1ª qualidade, cor azul-marinho (pantone aproximado 282 C). Linha para costura 100% poliéster, da mesma tonalidade do tecido.</p> <p>Gola polo retilínea com reforço na parte interna em viés do mesmo tecido da camisa.</p> <p>Peitilho com 2 cm de largura e 20 cm de altura, com reforço de entreteela interna, casinhas na vertical, com 4 botões de 4 furos (pregados com linha da mesma cor do tecido).</p> <p>Botão de diâmetro 10 mm - cor: azul-marinho). Acabamento da parte inferior do peitilho em duas linhas horizontais, com distância de aproximadamente 1,5 cm entre elas.</p> <p>Punho retilíneo nas mangas, medindo 2 cm de largura, levemente ajustado.</p> <p>Fenda vertical em cada terminal lateral inferior da camisa, medindo aproximadamente, 4 cm (atrás) e 3 cm (frente). Acabamento da fenda lateral, na parte interna da camisa, com viés da mesma cor do tecido. Acabamento de reforço tipo travete na parte superior da fenda lateral.</p> <p>Logomarcas bordadas, que devem ser desenvolvidas por programas e máquinas computadorizadas, conforme especificação no Anexo IV, de alta precisão que proporcionam fiel reprodução e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descolorem e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens.</p> <p>Frente esquerda: Logomarca da TurisAngra, medindo aproximadamente 8 cm de largura, altura proporcional. Lateral esquerda: Bandeiras do Brasil e do Estado do Rio de Janeiro, medindo 5 cm de largura, altura proporcional.</p> <p>Lateral direita: Brasão da Prefeitura de Angra dos Reis, medindo 5cm de largura, altura proporcional.</p> <p>Medidas e especificações conforme Anexo IV. Tamanhos do P ao EXGG</p>	240	R\$ 29,80

LOTE IV			
Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário R\$
01	<p>CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA:</p> <p>Confeccionada em tecido 67% algodão (no mínimo), aproximadamente 30% poliéster, podendo ter até 3% de elastano, de 1ª qualidade, na cor azul-marinho (pantone aproximado 282 C). Costas com pala dupla com 2 pregas. Mangas e ombros pespontados. Colarinho entretelado com pé de gola, frente aberta com fechamento através de 8 botões e 8 caseados (no pé de gola no sentido horizontal e os demais no sentido vertical). Botão cor azul-marinho. Fechamento do punho da manga entretelado, com 2 botões, medindo 7 cm. Carcela da manga, com no mínimo 15 cm, com 1 botão. Bainha boleada na lateral. Costuras em interlock bitola mínima 7 mm para o fechamento das laterais, ombros e mangas. Linha 100% poliéster para todas as costuras e filamento de poliéster para overlock, nas cores do tecido. Botões de 4 furos de 10 mm de diâmetro para a vista e punhos. 2 botões extras por camisa, fixados na parte interna. Colarinho e entretela pré-encolhidos.</p> <p>Logomarcas bordadas, que devem ser desenvolvidas por programas e máquinas computadorizadas, conforme especificação no Anexo V, de alta precisão que proporcionam fiel reprodução e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descolorem e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens.</p> <p>Frente esquerda: Logomarca da TurisAngra, medindo aproximadamente 8 cm de largura, altura proporcional. Medidas e especificações conforme anexo V. Tamanhos do P ao EXGG.</p>	81	R\$ 54,80
02	<p>CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA:</p> <p>Confeccionada em tecido 67% algodão (no mínimo), aproximadamente 30% poliéster, podendo ter até 3% de elastano, de 1ª qualidade, na cor azul-marinho (pantone aproximado 282 C). Corte acinturado, com duas pregas verticais na parte da frente e também na parte de trás. Pregas horizontais diagonais na altura do peito. Colarinho entretelado com pé de gola, frente aberta com fechamento através de 7 botões e 7 caseados (no pé de gola no sentido horizontal e os demais no sentido vertical). Botão cor azul-marinho, com espaçamento máximo de 7 cm entre eles. Mangas e ombros pespontados. Fechamento do punho da manga entretelado, com 2 botões, medindo 7 cm. Carcela da manga, com no mínimo 15 cm, com 1 botão. Bainha boleada na lateral. Costuras em interlock bitola mínima 7 mm para o fechamento das laterais, ombros e mangas. Linha 100% poliéster para todas as costuras e filamento de poliéster para overlock, nas cores do tecido. Botões de 4 furos de 10 mm de diâmetro para a vista e punhos. 2 botões extras por camisa, fixados na parte interna. Colarinho e entretela pré-encolhidos.</p> <p>Logomarcas bordadas, que devem ser desenvolvidas por programas e máquinas computadorizadas, conforme especificação no Anexo VI, de alta precisão que proporcionam fiel reprodução e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descolorem e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens.</p> <p>Frente esquerda: Logomarca da TurisAngra, medindo aproximadamente 8 cm de largura, altura proporcional. Medidas e especificações conforme anexo VI. Tamanhos do P ao EXGG.</p>	63	R\$ 52,20

II – DA JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a aquisição de camisas, cuja identidade visual siga a fim de fortalecer a imagem e a marca desta Fundação; melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização dos eventos; proporcionar melhor organização deste serviço; criar um ambiente mais profissional nos eventos com a padronização do visual da equipe e oferecer mais credibilidade e segurança aos participantes e palestrantes nos eventos. Sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. A Fundação de Turismo tem a mis-

são principal de coordenar o turismo no município de Angra dos Reis, para isso possui estruturas de atendimentos em diversos locais, como a Estação Abraão (Ilha Grande), Estação Santa Luzia, Centro de Informações Turísticas e sede administrativa, que se localizam em diferentes locais do município. Tanto nas Estações, como no Centro de Informações Turísticas, são realizados atendimentos orientados aos turistas, bem como atendimentos direcionados a emissão de autorizações de acesso ao município de Angra dos Reis.

A Fundação de Turismo realiza atividades de fiscalização de transportes turísticos, acompanhada dos agentes de trânsito, agentes da Secretaria de Segurança Pública e agentes da Polícia Militar. As atividades de fiscalização marítima também são executadas visando

o ordenamento do setor turístico. São realizados também cadastros e atualizações das empresas prestadoras de serviços turísticos (agências, rede hoteleira, embarcações, etc.), com visitas técnicas dos servidores desta Fundação de Turismo. Essas atividades são realizadas durante todo o ano e são intensificadas no verão, por conta do aumento do fluxo de turistas. Diante disso, a camisa com proteção UV bloqueia a ação dos raios UVA e UVB, que podem causar danos e doenças na pele.

A Fundação também trabalha no seguimento de feiras turísticas no Brasil e no exterior, o que reflete diretamente na participação de mercado do destino Angra dos Reis. Esse tipo de evento representa grande oportunidade, não só de divulgação do destino, mas de intercâmbio entre outras secretarias e órgãos oficiais de outros estados e municípios. A divulgação do destino Angra dos Reis é fundamental, tendo em vista que o turista que é o consumidor final, é amplamente atingido nesses eventos de promoção turística. Diante disso, a padronização das vestimentas dos agentes da Fundação nessas feiras, demonstra mais profissionalismo, organização e cuidado, além de identificar os representantes do Município de Angra dos Reis no evento.

A presente solicitação está alinhada com o planejamento da Fundação de Turismo, no tocante a aquisição de uniformes, para o exercício regular de suas atividades.

O uso de uniformes é indispensável e visa facilitar a identificação dos agentes turísticos desta Fundação, perante toda a sociedade, proporcionando a todos maior confiabilidade, bem como proporciona a segurança e garantia de disponibilidade e acesso aos serviços públicos prestados por esta Fundação. De outro modo, por tratar-se de uniforme profissional, de categoria própria e com características particulares, amplia os valores institucionais, de forma a atender todo o efetivo, que mantém contato direto com os turistas, com os fiscalizados e toda a sociedade.

A escolha de divisão por lotes se deu por entender que assim teremos um fornecimento mais eficiente, nos quais os objetos foram agrupados conforme o tipo. A compra por itens individuais poderia ocasionar divergências em certas particularidades. Traz-se, como exemplo, a aquisição dos uniformes femininos e masculinos. Em havendo diferentes vencedores do certame (cada qual para o fornecimento de um tipo único de uniformes — um feminino e outro masculino), não se pode precisar que a padronização estará garantida, podendo haver variação de tons de cores, no material utilizado, dentre outros por cada uma das empresas vencedoras.

III – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua expedição, com eficácia legal, após a publicação no Boletim Oficial do Município.

3.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no artigo 17 do Decreto nº 9.829/2015.

IV – DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.1. Lavrada a Ata de Registro de Preços o ÓRGÃO GERENCIADOR, e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, estarão aptos a proceder aos procedimentos para as respectivas contratações.

4.2. A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para futura contratação.

4.3. A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao licitante registrado em igualdade de condições.

4.4. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

V – DA ADESÃO

5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do MUNICÍPIO, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

5.2. O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantajosidade em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado, aderir a Ata de Registro de Preços.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.4. O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES, não ultrapassará, na totalidade, ao quádruplo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cem por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.5. O ÓRGÃO ADERENTE deverá, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços, efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias.

5.6. Compete ao ÓRGÃO ADERENTE, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações e a aplicação das penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

VI – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, o de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR, deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e

comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

VII – DO CANCELAMENTO

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) Sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520, de 2002.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, e “d” do subitem 20.1 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurados o contraditório e a ampla e prévia defesa.

7.3. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou por força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

VIII – DOS ACRÉSCIMOS

8.1. É vedada a realização de acréscimos, de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

IX – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto da contratação definida neste pregão.

X – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Providenciar a imediata reparação de eventuais vícios, defeitos ou incorreções que porventura venham a ser detectados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pelo fiscal do objeto. Igual prazo deverá ser observado para troca/substituição, no caso de recusa de objeto apresentado em desconformidade com as especificações estabelecidas nesta ata.

b) Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

c) Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado, promovendo por sua conta despesas com envio dos materiais, embalagens, transporte e tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações desta ata.

d) Responder à CONTRATADA, mediante comunicação conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida;

e) Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.

f) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

g) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

h) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que justifique a impossibilidade do seu não cumprimento.

i) Efetuar a entrega dos materiais na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

j) Ressarcir à CONTRATANTE, os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer, no prazo estipulado na Notificação Administrativa à CONTRATADA.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata.

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos nesta ata.

d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

e) Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

f) Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não corresponda às exigências da presente ata, que providenciará a substituição, no prazo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo(a) Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

11.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a

CONTRATANTE ou modificação da contratação.

11.3. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da Administração deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

XII – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

10.1. Efetuada a entrega, e ciência do almoxarifado da Fundação, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou sua solicitação, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

10.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (dias) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.3. O recebimento pela TurisAngra não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por esta ata.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 10010010

Ficha: 20231177

Dotação Orçamentária: 22.2201.04.122.0204.2184.33903023.10010010.

13.1.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Fundação de Turismo de Angra dos Reis, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

13.2.1. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue(s), isentas de rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

13.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, CNPJ: 07.200.263/0001-93, Inscrição Estadual: Isento, Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 580, Praia do Anil, Angra dos Reis/ RJ, Telefone: (24) 3369-7704.

13.7. No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão des-

tacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.8. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.9. Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.10. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

13.11. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

13.12. A administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste edital.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A inexecução do objeto desta ata, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa responderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de con-

tratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

14.3. A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

14.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

14.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.7. Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

14.8. A aplicação da sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

14.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Será remetida à Secretaria de Administração, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

XV – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para fins de eficácia legal, será publicada no Boletim Oficial do Município.

XVI – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

RENATA KAMINSKI CARVALHO
REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR REGISTRADO

TERMO ADJUDICATÓRIO

O Sr. Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, nos termos do art. 4º, Inciso XX, da Lei nº 10.520/02, e conforme o que consta do processo nº 2023012395, **ADJUDICAR**, o resultado do Pregão Eletrônico nº 002/2023/FTAR, cujo objeto é a Formação de Ata de Registro de Preços de uniformes personalizados, visando a padronização de todos os setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis - TurisAngra, em favor das empresas:

Lumen Comércio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 18.968.051/0001-77, vencedora do **Lote I** com o valor total de **R\$ 17.940,00** (Dezessete mil, novecentos e quarenta reais).

R.R. Materiais Personalizados Ltda, inscrita no CNPJ nº 41.303.628/0001-43, vencedora do **Lote II** com o valor total de **R\$ 4.005,00** (Quatro mil e cinco reais).

S.D.S Importação e Comércio Ltda, inscrita no CNPJ nº 38.946.890/0001-00, vencedora do **Lote III** com o valor total de **R\$ 20.562,00** (Vinte mil, quinhentos e sessenta e dois reais) e do

Lote IV com o valor total de **R\$ 7.727,40** (Sete mil, setecentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

ANGRA DOS REIS, 22 DE AGOSTO 2023.

CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA
PREGOEIRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Sr. Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, com fundamento no art. 4º, Inciso XXII, da Lei nº 10.520/02; conforme o que consta nos autos do processo nº 2023012395 e, de acordo com a adjudicação do Sr. Pregoeiro, **HOMOLOGAR** o resultado do Pregão Eletrônico nº 002/2023/FTAR, cujo objeto é a Formação de Ata de Registro de Preços de uniformes personalizados, visando a padronização de todos os setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis - TurisAngra, em favor das empresas:

Lumen Comércio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 18.968.051/0001-77, vencedora do **Lote I** com o valor total de **R\$ 17.940,00** (Dezessete mil, novecentos e quarenta reais).

R.R. Materiais Personalizados Ltda, inscrita no CNPJ nº 41.303.628/0001-43, vencedora do **Lote II** com o valor total de **R\$ 4.005,00** (Quatro mil e cinco reais).

S.D.S Importação e Comércio Ltda, inscrita no CNPJ nº 38.946.890/0001-00, vencedora do **Lote III** com o valor total de **R\$ 20.562,00** (Vinte mil, quinhentos e sessenta e dois reais) e do **Lote IV** com o valor total de **R\$ 7.727,40** (Sete mil, setecentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

ANGRA DOS REIS, 22 DE AGOSTO 2023.

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLICHON
PRESIDENTE

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº 8.666/93

EXTRATO DO CONTRATO Nº 173/2023/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, representado pela SECRETARIA DE SAÚDE, e a CLÍNICA DE IMAGEM WINSTON DE ANDRADE LTDA.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DENSITOMETRIA ÓSSEA DUO-ENERGÉTICA DE COLUNA (VÉRTEBRAS LOMBARES) para atendimento dos munícipes referenciados pela Rede Municipal de Saúde/RMS de Angra dos Reis e pacientes referenciados por meio da Programação Pactuada integrada (PPI), na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório. Conforme especificado abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	CÓDIGO TABELA SUS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	1.560	Unid.	02.04.06.002-8	DENSITOMETRIA ÓSSEA DUO-ENERGÉTICA DE COLUNA (VÉRTEBRAS LOMBARES)	R\$ 55,10

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o disposto previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

VALOR: Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ 85.956,00 (oitenta e cinco mil e novecentos e cinquenta e seis reais).

DOTAÇÃO: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2023, assim classificada:

Fonte: 16000000

Ficha: 20231693

Dotação orçamentária: 27.2701.10.302.0129.2216.339039

Nota de Empenho: 1042, emitida em 17/08/2023, no valor de R\$ 31.085,46.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma da Lei Federal n.º 8.666/93.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde às fls. 04, no Termo de Homologação e Adjudicação nº 030/2023 às fls. 308 e através do Formulário de Solicitação de Empenho nº 046/2023/SSA.SUPCAR às fls. 316, constantes do Processo Administrativo nº 2022021724.

DATA DA ASSINATURA: 25/08/2023.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 178/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e a Sra. BERNADETE FONSECA

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a locação de imóvel situado na Avenida Oswaldo Neves Martins, nº 48, Lojas 01 e 101, Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP: 23900-030, destinado a sede da Secretaria de Administração e da Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com fundamento no art. 24, in-

ciso X, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, na Lei Federal n.º 8.245, de 1991, bem como demais legislações pertinentes.

PRAZO: O prazo da locação será de 12(doze) meses, a contar da publicação do extrato do presente ajuste no Boletim Oficial do Município.

VALOR: O valor global deste contrato é R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais), sendo o aluguel mensal será de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), valor fixado com base na avaliação prévia constante dos autos do processo administrativo n.º 2023024033.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FICHA Nº 20230227; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2005.04.122.0204.2157.3390 3615; FONTE DE RECURSO: 15000000- Ordinário e NOTA DE EMPENHO Nº: 4004, de 09/08/2023, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

AUTORIZAÇÃO: Conforme Autorização da Secretária de Administração às fls.146, constante do Processo Administrativo nº 2023024033, de 20/06/2023.

DATA DA ASSINATURA: 29/08/2023.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 194/2023/SEJIN de 31/08/2015, feita através do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, edição 1744 de 31/08/2023, páginas 17 e 18.

Onde se lê:

Art. 3º. Ficam designados o servidor **BRUNO LARANJEIRA FERREIRA**, matrícula 30.123, para exercer a suplência da fiscalização do referido contrato, e a servidora **GISELE DE CASTRO PIMENTA**, matrícula 24.342, para exercer a suplência da gestão do mesmo contrato.

Leia-se:

Art. 3º. Ficam designados o servidor **BRUNO RAMOS DA**

CRUZ SILVA, matrícula 28.793, para exercer a suplência da fiscalização do referido contrato, e a servidora **GISELE DE CASTRO PIMENTA**, matrícula 24.342, para exercer a suplência da gestão do mesmo contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023

CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL

TERMO DE DISPENSA Nº 026/2023/SEJIN

Processo nº 2023033596, o Secretário Executivo de Gestão Educacional, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

1º – OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de decoração e climatização de eventos, para atender a demanda do Desfile Cívico no dia 7 de setembro que será realizado na avenida Júlio Maria, no Centro de Angra dos Reis, no decorrente ano.

2º – FAVORECIDO: JULIENE DE OLIVEIRA, CNPJ: 23.853.338/0001-91

3º – VALOR TOTAL: R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será integral de forma única.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Menor preço ofertado, conforme a conclusão citada no relatório da Coleta de Preços nº 054/2023/SEJIN.

6º – SANÇÕES: Aquelas constantes no art. 86 da lei Federal nº 8.666/93.

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de:

Ficha nº 20230506, Dotação nº 20.2012.13.392.0213.2642.3390 3999.15000000 Empenho 4483

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os docu-

mentos pertencentes ao Processo nº 2023033596, independentes de transcrição. **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor de LUCIENE DE OLIVEIRA, CNPJ 23.853.338/0001-91 com fulcro no inciso II, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL
ORDENADORA DE DESPESA

PROJETO ESCOLA DE TALENTOS:
VAGAS REMANESCENTES

Pré-matricula e Cadastro Reserva / Cursos e Datas		
Local: CEA - Centro de Estudos Ambientais (Avenida Prefeito Jair Toscano de Brito S/N - Praia da Chácara, Angra dos Reis - RJ).		
Cursos	Vagas disponíveis	Dia e Horário para pré-matricula
Preparo de coquetéis	8 vagas (reservas)	04/09/2023 (segunda-feira)
Técnicas de garçom	16 vagas	
Recepção de hotéis	14 vagas	
Atendimento hospitaleiro	18 vagas	
Montagem de drywall	8 vagas (reservas)	
Técnica de pintura em alvenaria	13 vagas	
Op. de empilhadeiras (TURMA 2)	4 vagas	

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cadastramento para comercialização de medicamentos de uso sistêmico a base de substâncias retinoicas.

Considerando a Resolução SES nº 1302/2015, o(s) estabelecimento(s) abaixo cumpre(m) os requisitos para cadastramento para comercialização de retinoides de uso sistêmico.

Razão Social: DROGATUR MEDICAMENTOS E PERFUMA-

RIA LTDA.

Tipo de Estabelecimento: Drogeria.

CNPJ: 04.683.341/0011-31.

Endereço: Rua do Comércio, nº 23, Centro, Angra dos Reis, RJ.

ANGRA DOS REIS, 24 DE AGOSTO DE 2023.

ANA PAULA MENDONÇA BORBA

COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

L E I Nº 4.217, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

AUTOR: VEREADOR CHARLES LINDBERGH NEVES

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO PEIXE COM BANANA.

Art. 1º Fica criado no âmbito do Município de Angra dos Reis, o Festival Gastronômico Peixe com Banana, que será inserido no Calendário Oficial de comemorações do Município.

Art. 2º O Festival Gastronômico será realizado anualmente na terceira semana do mês de setembro, data que procurará coincidir com a Semana da Gastronomia do Estado do Rio de Janeiro, instituída através da Lei nº 7180, de 28 de setembro de 2015.

Parágrafo único. O Festival terá obrigatoriamente como tema a culinária caiçara de um modo em geral, oferecendo opções gastronômicas de entrada, prato principal e sobremesa, preparados com as diversas espécies de frutos do mar da região (Cavala, Carapau, Xerelete, Jaguarêça, Siri, Lula, Camarão, Tainha e outros), incluindo a inserção de ingredientes e temperos tradicionais como a taioba, fruta-pão, jaca, peixe seco, farinha de mandioca, banana da terra, beiju de tapioca, entre outros, assim, como a opções de pratos especialmente criados para essa ocasião.

Art. 3º A finalidade de realização do evento é estimular os municípios a celebrarem suas tradições culinárias, bem como incentivar a promoção da gastronomia caiçara como cultura característica da cidade de Angra dos Reis.

Art. 4º Como forma de homenagear as receitas tradicionais, além da divulgação da culinária, outras ações e eventos poderão se unir para fomentar o resgate cultural da vida caiçara, promovendo-se no local, exposições fotográficas, narração de contos e histórias, oficinas, feiras de artesanato, aulas teóricas, interativas e degustações.

Art. 5º (VETADO).

Art. 6º Poderá ser organizada uma comissão composta por membros da gastronomia angrense, bem como com representantes do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de organizar as atividades do Festival.

Art. 7º Para consecução do presente projeto o Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios com órgãos públicos federais e estaduais, ou parcerias privadas e com entidades da sociedade civil sem fins lucrativos.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 051/2023

A SECRETÁRIO DE CULTURA E PATRIMÔNIO, usando das atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1530/2021, publicada em 31 de dezembro de 2021, na Edição nº 1.427 no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e considerando o que determina o Artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Designar o servidor ARLINDO PINHEIRO DE LACERDA, matrícula nº 3.285 e CPF nº 889.578.377-87, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, em substituição da servidora ROSÂNGELA FRANCISCO, matrícula nº 27.933 e CPF nº 889.460.707-06, nos impedimentos legais e eventuais do titular conforme Portaria 042/2022, a execução dos seguintes Processo:

- Processo nº 2022046306 tem por objeto a apresentação da dupla Mano & Marcus no festival “Noites Angrenses” em Angra dos Reis, no Bairro Frade no dia 20/01/2023 e no Centro no Cais Santa Luzia no dia 03/02/2023.

- Processo nº 2022046110 tem por objeto a apresentação do Cantor Kaio Cardoso Leite, no festival “Noites Angrenses” em Angra dos Reis, no Cais de Santa Luzia no dia 20/01/2023 e no Abraão no dia 27/01/2023 em Angra dos Reis.

- Processo nº 2022046118 tem por objeto a apresentação do Grupo Nosso Som, no Festival “Noites Angrenses” nos dias 13 e 14/01/2023 no Cais Santa Luzia e no Bairro Belém em Angra dos Reis.

- Processo nº 2022046205 tem por objeto a (2) apresentação artística no festival “Noites Angrenses” em Angra dos Reis, nos dias 21 no Cais Santa Luzia e no Abraão na Ilha Grande dia, 27/01/2023.

- Processo nº 2022046347 tem por objeto a apresentação do Cantor Higor dos Santos de Faria, na festividade “Noites Angrenses” em Angra dos Reis, no Bairro Japuiba no dia 13/01/2023 e no Bairro Parque Mambucaba no dia 21/01/2023 em Angra dos Reis.

- Processo nº 2022046199 tem por objeto a apresentação da dupla Calebe e Leilane no festival “Noites Angrenses” que ocorrerá nos seguintes locais, Bairro Japuiba dia 13 e no Centro no Cais de Santa Luzia dia 14/01/2023.

- Processo nº 2022046048 tem por objeto a contratação da Folia de Reis Luz Divina, representado por Edson Luis Graciano, na missa de aniversário da cidade que acontecerá no dia 06/01/2023 na Igreja da Matriz às 10h em comemoração ao “521º Aniversário da Cidade de Angra dos Reis.

- Processo nº 2022044760 tem por objeto a apresentação do Bloco Folia Furiosa, na Praia do Anil em Angra dos Reis/RJ, no dia 02/12/2022, durante o jogo da Copa 2022.

- Processo nº 2022044567 tem por objeto a contratação da empresa ou profissional especializado em serviços técnicos de manutenção e revisão geral no relógio do campanário da torre do Convento São Bernadino de Sena.

- Processo nº 2022046477 tem por objeto a contratação a do Cantor Gustavo Miotto representado pela Empresa “Fora de Moda Produções Eireli”, no dia 06/01/2023 no Aniversário da Cidade de Angra dos Reis, na Avenida Ayrton Senna da Silva (Praia do Anil).

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito a contar de 06 de junho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO,
01 DE SETEMBRO DE 2023.

ANDREI LARA SOARES
SECRETÁRIO DE CULTURA E PATRIMÔNIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO 031/2023

A Pregoeira, da Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Com fundamento no art. 4º, Inciso XX, da Lei nº 10.520/02 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 2023003178, ADJUDICAR o objeto licitado, pelas propostas mais vantajosa para Administração, a empresa:

- BTG COMERCIAL CIRURGICO LTDA, inscrito no CNPJ nº 23.139.891/0001-67, no valor total de R\$ 13.256,60 (Treze mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

NATHALIA DE PAULA DINIZ
PREGOEIRA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO 032/2023

A Pregoeira, da Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Com fundamento no art. 4º, Inciso XX, da Lei nº 10.520/02 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 2022028069, ADJUDICAR o objeto licitado, pelas propostas mais vantajosa para Administração, a empresa:

- R.A.M MARQUES COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 03.749.855/0001-08, para os itens 25 e 34, no valor total de R\$ 6.063,50 (Seis mil, sessenta e três reais e cinquenta centavos).

- REY-GLASS COMERCIAL E SERVICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 04.345.762/0001-80, para o item 26, no valor total de R\$ 2.472,60 (Dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta centavos).

- ORION COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA, ins-

crito no CNPJ nº 04.956.527/0001-45, para os itens 03, 04, 27, 28 e 47, no valor total de R\$ 5.104,00 (Cinco mil, cento e quatro reais).

- RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 22.654.814/0001-82, para os itens 13, 15, 16, 19, 37 e 45, no valor total de R\$ 20.667,60 (Vinte mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).

- G A - MEDICAL LTDA, inscrito no CNPJ nº 23.121.810/0001-00, para o item 46, no valor total de R\$ 102,00 (Cento e dois reais).

- RIO MEIER COMERCIO DE MATERIAIS ODONTO-HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 31.890.783/0001-50, para os itens 18 e 48, no valor total de R\$ 1.039,96 (Hum mil, trinta e nove reais e noventa e seis centavos).

- FABRIMED MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 36.958.273/0001-90, para o item 43, no valor total de R\$ 3.243,60 (Três mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

- MF MEDICAL COMERCIO E MANUTENCAO DE MATERIAIS CIRURGICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 43.330.458/0001-11, para os itens 41 e 42, no valor total de R\$ 20.766,00 (Vinte mil, duzentos e sessenta e seis reais).

- MCL COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 44.572.364/0001-11, para os itens 29, 30, 31 e 32, no valor total de R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais).

- GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 46.884.097/0001-43, para os itens 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 20, 21, 22, 23, 24, 33, 35, 38, 39, 40 e 44, no valor total de R\$ 40.250,00 (Quarenta mil, duzentos e cinquenta reais).

- ORTOCIR ORTOPEDIA CIRURGIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 60.856.937/0001-95, para o item 17, no valor total de R\$ 1.297,50 (Hum mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

- CONEXAO 5 DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 96.317.508/0001-97, para o item 12, no valor total de R\$ 750,60 (Setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

NATHALIA DE PAULA DINIZ
PREGOEIRA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025-2023-A
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2023007123

No dia 22 (vinte e dois) do mês de agosto de 2023, a FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 26.830.623/0001-85, com sede na Rua Japorangra, 1700, Japuíba, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pela Secretária Hospitalar, Berenice Reis Valle Machado, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006,, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2023, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário PREVENTIVA INFORMÁTICA COMERCIAL LTDA, localizado Rua Guatambu, 142, casa 1 – Marechal Hermes, Rio de Janeiro - RJ, inscrito no CNPJ nº 07.688.388/0001-04, Tel.: (21) 99452-2909 – (21) 99111-7321 e e-mail: vendas@preventivainfo.com.br , neste ato representado pelo(a) Sr.(a) Carlos Andrade de Santana, portador(a) da Carteira de Identidade nº 08.274.829-4 e CPF nº 016.590.947-12, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE			Valor Unit	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
05	CAPA PARA CD E DVD Capa para CD e DVD, confeccionada de papel sulfite, dimensões aproximadas: 125 mm x 125 mm.	UNIDADE	4.000	4.000	20000	R\$ 0,30	RMV

Constituí anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterà as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão nº 0026/2023 e seus Anexos no Processo Administrativo nº 2023007123 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL
BERENICE REIS VALLE MACHADO
 SECRETÁRIA HOSPITALAR

PREVENTIVA INFORMÁTICA COMERCIAL LTDA
CARLOS ANDRADE DE SANTANA
 REPRESENTANTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025-2023-B
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2023007123

No dia 22 (vinte e dois) do mês de agosto de 2023, a FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 26.830.623/0001-85, com sede na Rua Japorangra, 1700, Japuíba, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pela Secretária Hospitalar, Berenice Reis Valle Machado, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Muni-

cipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006,, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2023, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário PABLO LUIS MARTINS - ME, localizado RUA SALVADOR DA SILVA PORTO, 23 – SÃO JOSÉ - SC, inscrito no CNPJ nº 09.138.326/0001-54, Tel.: (48) 3375-4436 e-mail: handtecequipamentos@gmail.com, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) PABLO LUIS MARTINS, portador(a) da Carteira de Identidade nº 3.414.423 e CPF nº022.357.539.90, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE			Valor Unit	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
34	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 30 X 40 Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 30 x 40 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades	PCT C/ 100	500	500	2500	R\$ 18,00	AJM
35	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BAIXA DENSIDADE – 50 X 70 Saco plástico transparente, em polietileno de baixa densidade, capacidade para até 2 kg, com espessura aproximada de 0,006 micras, medindo aproximadamente 50 x 70 cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades	PACTC/ 100	100	100	500	R\$ 52,00	AJM

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterà as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão nº 0026/2023 e seus Anexos no Processo Administrativo nº 2023007123 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL

BERENICE REIS VALLE MACHADO

SECRETÁRIA HOSPITALAR

PABLO LUIS MARTINS - ME

PABLO LUIS MARTINS

REPRESENTANTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025-2023-I

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2023007123

No dia 22 (vinte e dois) do mês de agosto de 2023, a FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 26.830.623/0001-85, com sede na Rua Japorangra, 1700, Japuiba, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pela Secretária Hospitalar, Berenice Reis Valle Machado, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de

20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006., Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2023, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário _KINGDOM LICITAÇÃO LTDA , localizado AV PIO XII , 645, ÁGUA BRANCA , CONTAGEM /MG , inscrito no CNPJ nº 48.500.314/0001-80, Tel.:(31)99823-7095 e e-mail: LICITACAOKINGDOM@GMAIL.COM , neste ato representado pelo(a) Sr.(a) KAREN LOUISE FREITAS MARQUES , portador(a) da Carteira de Identidade nº 12375474660 e CPF nº 123.754.746-60 , conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE			Valor Unit	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
03	CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR PRETA Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: preta, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.	UNIDADE	150	150	750	R\$ 1,350	JOGAR OFFICE
04	CANETA PARA QUADRO BRANCO – COR VERMELHA Caneta Hidrográfica, para Quadro Branco, ponta de Feltro, cor da carga: vermelha, diâmetro aproximado da ponta: 4 mm, espessura aproximada da escrita 2,3 mm.	UNIDADE	150	150	750	R\$ 1,350	JOGAR OFFICE
36	TESOURA COM CABO EMBORRACHADO Tesoura, confeccionada em aço inoxidável, com cabo emborrachado, anatômico, medindo aproximadamente 21 cm.	UNIDADE	60	60	300	R\$ 5,620	JOGAR OFFICE

Constituí anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterà as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão nº 0026/2023 e seus Anexos no Processo Administrativo nº 2023007123 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL

BERENICE REIS VALLE MACHADO

SECRETÁRIA HOSPITALAR

KINGDOM LICITAÇÃO LTDA

KAREN LOUISE FREITAS MARQUES

REPRESENTANTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 031/2023

legais, RESOLVE:

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, da Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis, no uso de suas atribuições

Com fundamento no art. 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/02 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº

2023003178, homologar o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 0041/2023, tipo menor por item, cujo objeto é Registro de preços de insumos específicos ao uso de Bomba de Insulina Accu-Chek Spirit Combo, afim de atender as demandas da Secretaria de Saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para Administração, a empresa:

- BTG COMERCIAL CIRURGICO LTDA, inscrito no CNPJ nº 23.139.891/0001-67, no valor total de R\$ 13.256,60 (Treze mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 032/2023

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, da Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Com fundamento no art. 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/02 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 2022028069, homologar o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 0023/2023, tipo menor por item, cujo o objeto é Registro de preço para aquisição de Materiais Médico-hospitalares, INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS, a fim de atender à necessidade dos Centros de Especialidades, SPAs, UPA e SAMU, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, para Administração, a empresa:

- R.A.M MARQUES COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 03.749.855/0001-08, para os itens 25 e 34, no valor total de R\$ 6.063,50 (Seis mil, sessenta e três reais e cinquenta centavos).

- REY-GLASS COMERCIAL E SERVICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 04.345.762/0001-80, para o item 26, no valor total de R\$ 2.472,60 (Dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta centavos).

- ORION COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 04.956.527/0001-45, para os itens 03, 04, 27, 28 e 47, no valor total de R\$ 5.104,00 (Cinco mil, cento e quatro reais).

- RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 22.654.814/0001-82, para os itens 13, 15, 16, 19, 37 e 45, no valor total de R\$ 20.667,60 (Vinte mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).

- G A - MEDICAL LTDA, inscrito no CNPJ nº 23.121.810/0001-00, para o item 46, no valor total de R\$ 102,00 (Cento e dois reais).

- RIO MEIER COMERCIO DE MATERIAIS ODONTO-HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 31.890.783/0001-50, para os itens 18 e 48, no valor total de R\$ 1.039,96 (Hum mil, trinta e nove reais e noventa e seis centavos).

- FABRIMED MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 36.958.273/0001-90, para o item 43, no valor total de R\$ 3.243,60 (Três mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

- MF MEDICAL COMERCIO E MANUTENCAO DE MATERIAIS CIRURGICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 43.330.458/0001-11, para os itens 41 e 42, no valor total de R\$ 20.766,00 (Vinte mil, duzentos e sessenta e seis reais).

- MCL COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 44.572.364/0001-11, para os itens 29, 30, 31 e 32, no valor total de R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais).

- GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 46.884.097/0001-43, para os itens 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 20, 21, 22, 23, 24, 33, 35, 38, 39, 40 e 44, no valor total de R\$ 40.250,00 (Quarenta mil, duzentos e cinquenta reais).

- ORTOCIR ORTOPEDIA CIRURGIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 60.856.937/0001-95, para o item 17, no valor total de R\$ 1.297,50 (Hum mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

- CONEXAO 5 DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 96.317.508/0001-97, para o item 12, no valor total de R\$ 750,60 (Setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA**PREGÃO ELETRÔNICO 0026-2023****ATA DE REGISTRO Nº025-2023-F**

Na publicação no Boletim Oficial de Angra dos Reis, Nº 1743, do dia 29/09/2023, pág.53.

Onde se lê:

- W DAS N FARIAS LTDA WL SOLUÇÕES INSCRITA NO CNPJ 35.097.689/0001 - 10

Leia-se:

- W DAS N FARIAS LTDA WL SOLUÇÕES INSCRITA NO CNPJ 35.097.685/0001 - 10

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

BERENICE REIS VALLE MACHADO

SECRETÁRIA HOSPITALAR

PREGÃO ELETRÔNICO 0044/2023**PROCESSO Nº 2023017588**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL.

DATA/HORA DA SESSÃO: 21/09/2023 – 10:00hrs

LOCAL: COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - AVENIDA ALMIRANTE MACHADO PORTELA, 85 – SALA 203 – BALNEÁRIO – ANGRA DOS REIS – RJ

RETIRADA DO EDITAL: www.comprasgovernamentais.gov.br ou Departamento de Licitações, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

NATHALIA DE PAULA DINIZ

PREGOEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO 0045/2023**PROCESSO Nº 2023003818**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE INSUMOS HOSPITALARES UTILIZADOS EM MONITORIZAÇÃO INVASIVA, PARA O CTI DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA – HMJ

DATA/HORA DA SESSÃO: 22/09/2023 – 10:00hrs

LOCAL: COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - AVENIDA ALMIRANTE MACHADO PORTELA, 85 – SALA 203 – BALNEÁRIO – ANGRA DOS REIS – RJ

RETIRADA DO EDITAL: www.comprasgovernamentais.gov.br ou Departamento de Licitações, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

NATHALIA DE PAULA DINIZ

PREGOEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2023**PROCESSO Nº 2022036274**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA VÍDEO CIRURGIAS EM: UROLOGIA, CIRURGIA GERAL, CIRURGIA BARIÁTRICA, CIRURGIA TORÁCICA E NEUROCIRURGIA PARA ATENDER O CENTRO CIRÚRGICO DA FUNDAÇÃO JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA (HMJ).

DATA/HORA DA SESSÃO: 19/09/2023 – 10:00hrs

LOCAL: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA, SITUADO NA RUA JAPORANGRA, 1700 – JAPUÍBA – ANGRA DOS REIS – RJ, NO AUDITÓRIO/ 2º ANDAR.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

NATHÁLIA DE PAULA DINIZ

PREGOEIRA

TERMO DE ANULAÇÃO

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCESSO Nº 2023001133
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0032/2023

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

Considerando os motivos expostos às fls.198/202 e demais documentos pertencentes ao processo referenciado, ANULA-SE o procedimento licitatório realizado em 27/07/2023, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, cujo objeto é o Registro de Preços de COPOS DESCARTÁVEIS para a Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel – Hospital Municipal da Japuiba – HMJ

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PUBLIQUE-SE.

PORTARIA Nº 309/2023/SAD

ANGRA DOS REIS, 23 DE AGOSTO DE 2023.

A Secretária de Administração no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Memorando nº 1354/2023/SSA.GAB.

RESOLVE:

BERENICE REIS VALLE MACHADO
SECRETÁRIA HOSPITALAR

Art. 1º. Fica autorizado a servidora **Williana Bruna Cardoso**, matrícula nº 29.217, Carteira Nacional de Habilitação 0477569055 Categoria B, a conduzir veículos da frota do Município, no desempenho de suas funções.

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO**PORTARIA Nº 308/2023/SAD**

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o Contrato nº 045/2014 celebrado entre o Município de Angra dos Reis, através da Secretaria de Administração e a Maria do Rosário de Carvalho Jordão Cardoso, com fulcro no art. 67, caput da Lei nº 8.666/93 e Decreto 10.858 de 14 de março de 2018.

Parágrafo Único – A autorização expressa no art. 1º terá validade até o dia 20 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado a servidora Luciana Silva dos Santos Viana, matrícula nº 12727 para exercer a gestão do Contrato nº 045/2014, processo nº 2014016116, cujo objeto é a Locação de Imóvel para instalação da Secretaria de Administração e do Departamento de medicina Ocupacional.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º. Fica designada a servidora Luciana Fagundes de Oliveira, matrícula nº 17859, para exercer a fiscalização do Contrato citado no artigo anterior.

A Secretária de Administração no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Memorando nº 1372/2023/SSA.GAB.

Art. 3º. Fica designado o servidor Daniel do Carmo Neves, matrícula nº 3391 para exercer a suplência da fiscalização do referido Contrato e a servidora Alessandra Pereira Lemos, matrícula nº 4715, para exercer a suplência da gestão do mesmo contrato

RESOLVE:

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 1º. Fica autorizado a servidora **Mariana da Fonseca Ornelas**, matrícula nº 30.174, Carteira Nacional de Habilitação 020839662059 Categoria B, a conduzir veículos da frota do Município, no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único – A autorização expressa no art. 1º terá validade até o dia 30 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 311/2023/SAD

A Secretária de Administração no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Memorando n° 742/2023/SDSP.DEADM.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica autorizado a servidora **Sheila Veloso da Silva de Alemida**, matrícula n° 27.283, Carteira Nacional de Habilitação 06093330171 Categoria B, a conduzir veículos da frota do Município, no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único – A autorização expressa no art. 1º terá validade até o dia 02 de Abril de 2024.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 312/2023/SAD

A Secretária de Administração no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Memorando n° 265/2023/SDR.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica autorizado o servidor **Mauricio Lamego Pinho**, matrícula n° 300333, Carteira Nacional de Habilitação 00200193511 Categoria AB, a conduzir veículos da frota do Município, no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único – A autorização expressa no art. 1º terá validade até o dia 04 de Dezembro de 2023.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO

PORTARIA N° 313/2023/SAD

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o contrato n° 056/2022 e o Processo n° 2022010759 celebrado entre a Secretaria de Administração e o Sr. Sebastião Rodrigues da Costa, firmado em 07 de abril de 2022, com fulcro no art. 67, caput da Lei n° 8.666/93 e resolução, decreto n°10.858 de 14 de março de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica designado a servidora **TÂNIA PUEYO DE LIMA LYRA**, matrícula n° 2245 para exercer a gestão do contrato n°056/2022, processo n° 2022010759, cujo objeto é locação do imóvel destinado a instalação da Agência Comunitária dos Correios.

Art. 2º. Fica designado a servidora **LUCIANA FAGUNDES DE OLIVEIRA**, matrícula n° 17859, para exercer a fiscalização do contrato citado no artigo anterior.

Art. 3º. Fica designado a servidora **VIVIANE FERNANDES DE SOUZA**, matrícula n° 30067 para exercer a suplência da fiscalização do referido contrato e o servidor Fica designado o servidor **DANIEL DO CARMO NEVES**, matrícula n° 3391, para exercer a suplência da gestão do mesmo contrato.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO
PAD 2023018087

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 12.747 de 16 de setembro de 2022, torna público, conforme decisão da mesma, constante nos autos, baseado no relatório conclusi-

vo por unanimidade desta Comissão Disciplinar, o encerramento com o **arquivamento** dos fatos constantes do P.A.D. - Processo Administrativo Disciplinar 2023018087 – conforme Decisão ao Processo de Sindicância Administrativa, publicado no Boletim Oficial nº 1728, de 08 de agosto de 2023, referente a servidora Candida Emília Mattos Rodrigues - matrícula 28.668.

O feito será remetido para arquivamento.

ANGRA DOS REIS,
31 DE AGOSTO DE 2023.

DANIEL DO CARMO NEVES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2023

No dia 17 do mês de agosto de 2023, o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e domicílio na Praça Nilo Peçanha, nº 186, centro, nesta cidade, por intermédio da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS**, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Bairro: Centro, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Planejamento e Parcerias, **Sr. André Luís Gomes Amazonas Pimenta**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Sessão Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993** e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 039/2023**, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **LP Tecnologia LTDA**, localizado na Rua Zari José de Farias, nº 55 – Bairro: Centro, CEP: 88.140-000, Cidade: Santo Amaro da Imperatriz, Estado: SC, inscrito no CNPJ nº **50.158.941/0001-26**, Tel.: (48) 3197-2527 e e-mail: *empenbos@lptecnologia.inf.br*, neste ato representado pelo Sr. **Leonardo Silveira Poli**, portador da Carteira de Identidade nº 6788425, Expedida pela SSP/SC e CPF nº 100.248.999-76, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quantidade			Valor Unit.	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
03	Cabo de rede UTP Cat6 CATMAT: 133132	CX	30	30	150	R\$ 737,50	Wec

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterá as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão Eletrônico nº **039/2023** e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Boletim Oficial do Município.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA

LP TECNOLOGIA LTDA
LEONARDO SILVEIRA POLI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 221/2023

No dia 18 do mês de agosto de 2023, o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e domicílio na Praça Nilo Peçanha, nº 186, centro, nesta cidade, por intermédio da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS**, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Bairro: Centro, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Planejamento e Parcerias, **Sr. André Luís Gomes Amazonas Pimenta**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Sessão Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993** e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 039/2023**, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **I.R. Comercio e Materiais Eletricos LTDA**, localizado na Rua Tadorna, nº 472, sala 102 – Bairro: Novo Horizonte, CEP: 29.163-318, Cidade: Serra, Estado: ES, inscrito no CNPJ nº **33.149.502/0001-38**, Tel.: (27) 3209-4291 e e-mail: *comercial.ircomercio@gmail.com*, neste ato representado pela Sr.^a **Rosemeire Bicalho de Lima Gravino**, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.078.568, Expedida pela SSP/MG e CPF nº 045.160.616-78, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quantidade			Valor Unit.	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
02	Plug Macho RJ45 Cat6 CATMAT: 77437	Und	2.000	2.000	10.000	R\$ 3,79	Maxitelecom

Constituí anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterá as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão Eletrônico nº **039/2023** e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Boletim Oficial do Município.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA

I.R. COMERCIO E MATERIAIS ELETRICOS LTDA
ROSEMEIRE BICALHO DE LIMA GRAVINO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2023

No dia 18 do mês de agosto de 2023, o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e domicílio na Praça Nilo Peçanha, nº 186, centro, nesta cidade, por intermédio da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS**, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Bairro: Centro, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Planejamento e Parcerias, **Sr. André Luís Gomes Amazonas Pimenta**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Sessão Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993** e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 039/2023**, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **RRA Comercio Eletro-Fonia LTDA**, localizado na Estrada dos Bandeirantes, nº 14797, casa 17 – Bairro: Vargem Pequena, CEP: 22.783-025, Cidade: Rio de Janeiro, Estado: RJ, inscrito no CNPJ nº **44.307.153/0001-51**, Tel.: (21) 98590-9090 e e-mail: *rradistribuidora@rradistribuidora.com.br*, neste ato representado pelo Sr. **Hugo Leonardo Pedro dos Santos**, portador da Carteira de Identidade nº 11075497-5, Expedida pelo DETRAN/RJ e CPF nº 083.251.987-10, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quantidade			Valor Unit.	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
01	Kit porca gaiola CATMAT: 367331	Und	1.300	1.300	6.500	R\$ 0,48	Fibersul

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterá as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão Eletrônico nº **039/2023** e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Boletim Oficial do Município.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA

RRA COMERCIO ELETRO-FONIA LTDA
HUGO LEONARDO PEDRO DOS SANTOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2023

No dia 18 do mês de agosto de 2023, o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis e domicílio na Praça Nilo Peçanha, nº 186, centro, nesta cidade, por intermédio da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS**, com sede na Praça Nilo Peçanha, nº 186, Bairro: Centro, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Planejamento e Parcerias, **Sr. André Luís Gomes Amazonas Pimenta**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Sessão Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº**

12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 039/2023**, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **R.P. Azevedo Serviços e Comercio de Equipamentos de Informática ME**, localizado na Rua 14 de Dezembro, nº 387, loja 02 – Bairro: Centro, CEP: 25802-210, Cidade: Três Rios, Estado: RJ, inscrito no CNPJ nº **17.215.437/0001-45**, Tel.: (24) 2255-2510 e e-mail: *licitacao.nepsolucoes@gmail.com*, neste ato representado pelo Sr. **Alexandre Menezes Azevedo**, portador da Carteira de Identidade nº 07746269-5, Expedida pelo IFP/RJ e CPF nº 016.590.177-26, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quantidade			Valor Unit.	Marca
			Órgão Gerenciador	Total registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões		
04	Pen drive 16Gb USB3.0 CATMAT: 443472	Und	30	30	150	R\$ 10,00	Sandisk

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterà as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão Eletrônico nº **039/2023** e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Boletim Oficial do Município.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo Fornecedor Beneficiário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA

R.P. AZEVEDO SERVIÇOS E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ME
ALEXANDRE MENEZES AZEVEDO

CONCORRÊNCIA Nº 024/2023
PROCESSO Nº 2023010853

ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023
PROCESSO Nº 2023037929

O Município de Angra dos Reis, vem por meio deste, tornar público que após aguardar o prazo legal para recurso concedido pela Comissão Permanente de Licitação, e todo o contido no processo 2023010853, manifestado no dia do certame pela(s) empresa(s) **GREEN AIR AR CONDICIONADO EIRELI** e a **interposição do mesmo** pela(s) empresa(s) e consequentemente mantendo **INABILITADA(S)** o(s) licitante(s) **GREEN AIR AR CONDICIONADO EIRELI**. Torna-se público também o agendamento para o dia **11/09/2023**, às **14h00min**, na Sede da Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ, o prosseguimento de sessão, **com a abertura dos envelopes “B” Proposta de Preços** da(s) empresa(s) **ARAUCÁRIA AR CONDICIONADO LTDA**.

O Município de Angra dos Reis, vem por meio deste, tornar público que após o retorno do Processo enviado a Procuradoria-Geral do Município, e todo o contido no processo 2023037929. Torna-se público também o agendamento para o dia **06/09/2023**, às **14h00min**, na Sede da Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ, o prosseguimento de sessão, **com a abertura dos envelopes “B” Pro-**

posta de Preços da(s) empresa(s) **HABILITADA(S)**.

ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 024/2023

PROCESSO Nº 2023030921

OBJETO: Contratação de empresa especializada para reforma do quiosque de jogos, localizado na Praça Amaral Peixoto, na Av. Júlio Maria, s/nº – Bairro Centro, Município de Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

DATA/HORA DA SESSÃO: 14/09/2023, às 13h00min.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 025/2023

PROCESSO Nº 2023031439

OBJETO: Contratação de empresa especializada para obra de reforma do piso da Secretaria de Urbanização Parques e Jardins, Bairro Centro, Município de Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

DATA/HORA DA SESSÃO: 13/09/2023, às 13h00min.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE ANULAÇÃO

Processo nº 2023013567

Considerando os motivos de conveniência e oportunidades indicadas no Parecer Jurídico nº 185/2023 – Ariane Moreira de Toledo – SIOP.ASJUR, às fls. 460 à 467 e no despacho do Secretário Alan Bernardo C. Souza, à fl. 468, e demais documentos pertencentes ao processo referenciado, **Anula-se os procedimentos licitatórios da Tomada de Preços nº 028/2023**, com fundamento no artigo 49, da lei nº 8.666/93, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para serviços de engenharia para drenagem e pavimentação em CBUQ na Rua Godofredo Domingos Neves e Rua das Flores – Bairro Vila Histórica de Mambucaba – Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE DISPENSA Nº 015/2023/SDR.SEPM

Processo nº 2023025528, o Secretário-Executivo do Parque Mambucaba, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/93.

1º – **OBJETO:** Locação de imóvel, 2º e 3º pavimentos, sito a Rua Francisco Guedes, 1571, Parque Mambucaba, Angra dos Reis – RJ, para atender a Secretaria-Executiva do Parque Mambucaba.

2º – **FAVORECIDO:** ELIAS AUGUSTO DA SILVA JUNIOR, CPF: 032.999.547-25.

3º – **VALOR TOTAL:** R\$ 130.200,00 (cento e trinta mil e duzentos reais), sendo o valor mensal do aluguel de R\$ 10.850,00 (dez

mil, oitocentos e cinquenta reais).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme despacho (fls. 36/37) e laudo de avaliação (fls. 19/35).

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de:
Aluguel: Ficha nº 20230992, Dotação nº 20.2024.04.122.0204.2157.33903615.15000000.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023025528, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor de ELIAS AUGUSTO DA SILVA JUNIOR, CPF: 032.999.547-25, com fulcro no inciso X, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 30 DE AGOSTO DE 2023.

MAURÍCIO LAMEGO PINHO

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO PARQUE MAMBUCABA

TERMO DE DISPENSA Nº 016/2023/SDR.SESEP

Processo nº 2023027854, o Sr Secretário-Executivo de Serviço Público, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, Inciso I, da Lei 14.133/2021.

1º – OBJETO: Contratação de empresa para obra de dois muros de contenção, sobrepostos, em alvenaria de pedra argamassada, Rua São Matheus, próximo ao Sítio Catarina, Parque Belem, Angra dos Reis/RJ.

2º – FAVORECIDO: W M F ENGENHARIA LTDA, CNPJ 24.873.818/0001-87.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 113.692,05 (cento e treze mil, seiscentos e noventa e dois reais e cinco centavos).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrada na Secretaria-Executiva de Serviço Pública, do documento de cobrança do serviço prestado ou fornecimento do material, com a Ordem de Pagamento, no período de adimplemento da obrigação isento de erro.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme mapa de formação de preços, fl. 44.

6º – SANÇÕES: Aquelas constantes no art. 155 da lei Federal nº 14.133/2021.

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de:
Ficha nº 202330999, Dotação nº 20.2024.15.451.0220.1013.44905199.17040006, Empenho nº 4363.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023027854, independentes de transcrição. **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor de W M F ENGENHARIA LTDA, CNPJ 24.873.818/0001-87, com fulcro no inciso I, do Art. 75 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

MIGUEL ARCANJO DE SOUZA

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE SERVIÇO PÚBLICO

TERMO DE DISPENSA Nº 017/2023/SDR.SESEP

PUBLIQUE-SE.

Processo nº 2023026277, o Secretário-Executivo de Serviço Público, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso I, da Lei 8.666/93.

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

MIGUEL ARCANJO DE SOUZA

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE SERVIÇO PÚBLICO

1º – OBJETO: Contratação de empresa para obra de construção de dois conjuntos de abrigos para ponto de ônibus e lixeiras, na Estrada da Caputera II, Angra dos Reis – RJ.

TERMO DE DISPENSA Nº 017/2023/SIOP

2º – FAVORECIDO: REALIZA FENIX EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 32.877.719/0001-00.

Processo nº 2023027120, o Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso I, da Lei 8.666/93.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 23.877,46 (vinte e três mil, oitocentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

1º – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia elétrica para extensão de rede secundária e iluminação do pátio da Igreja no Bairro Serra D'Água, Angra dos Reis – RJ.

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será integral de forma única ao final do serviço.

2º – FAVORECIDO: ANGRALUX ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 07.592.483/0001-00.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Menor preço ofertado, conforme mapa de preços, fl. 49.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 32.802,71 (trinta e dois mil, oitocentos e dois reais e setenta e um centavos).

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será integral de forma única, após a finalização dos serviços.

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme comparativo de preços ofertados pelas empresas, fl. 36.

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de:

Ficha nº 20230999, Dotação nº 20.2024.15.451.0220.1013.4490 5199.17040006, Empenho 4473.

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023026277, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa REALIZA FENIX EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 32.877.719/0001-00, com fulcro no inciso I, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de: Ficha nº 20232902, Dotação nº 20.2023.15.451.0220.1013.44905199.15000000, Empenho 4362.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os docu-

mentos pertencentes ao Processo nº 2023027120, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa ANGRALUX ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 07.592.483/0001-00, com fulcro no inciso I, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO C. SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE DISPENSA Nº 018/2023/SIOP

Processo nº 2023029854, o Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso I, da Lei 8.666/93.

1º – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia elétrica para extensão de rede de iluminação pública, Estrada de acesso ao cemitério do Zungu, Angra dos Reis – RJ.

2º – FAVORECIDO: LUCAS DOMINGUES DE MELO INSTALAÇÕES, CNPJ: 27.112.315/0001-87.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 32.518,98 (trinta e dois mil, quinhentos e dezoito reais e noventa e oito centavos).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será de forma integral, após o término dos serviços.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme comparativo de preços, fl. 41.

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de: Ficha nº 20232902, Dotação nº 20.202.3.15.451.0220.1013.44905199.15000000, Empenho 4356.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023029854, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa LUCAS DOMINGUES DE MELO INSTALAÇÕES, CNPJ: 27.112.315/0001-87, com fulcro no inciso I, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO C. SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE DISPENSA Nº 019/2023/SIOP

Processo nº 2023029861, o Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso I, da Lei 8.666/93.

1º – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia elétrica para extensão de rede de iluminação pública, Praça da Porteira, Ruas Cândido Teixeira e 21 de Outubro, Japuíba, Angra dos Reis – RJ.

2º – FAVORECIDO: LUCAS DOMINGUES DE MELO INSTALAÇÕES, CNPJ: 27.112.315/0001-87.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 32.690,04 (trinta e dois mil, seiscentos e noventa reais e quatro centavos).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será de forma integral, após o término dos serviços.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme comparativo de preços, fl. 40.

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de: Ficha nº 20232902, Dotação nº 20.202 3.15.451.0220.1013.44905199.15000000, Empenho 4359.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023029861, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa LUCAS DOMINGUES DE MELO INSTALAÇÕES, CNPJ: 27.112.315/0001-87, com fulcro no inciso I, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO C. SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE DISPENSA Nº 020/2023/SIOP

Processo nº 2023029869, o Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso I, da Lei 8.666/93.

1º – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia elétrica no aumento da carga instalada no prédio onde funcionará o Centro de Especialidades Médicas, Rua Prefeito João Gregório Galindo, 7005, Japuiba, Angra dos Reis – RJ.

2º – FAVORECIDO: ANGRALUX ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 07.592.483/0001-00.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 32.712,76 (trinta e dois mil, setecentos e doze reais e setenta e seis centavos).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será integral de forma única, após a finalização dos serviços.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme comparativo de preços ofertados pelas empresas, fl. 43.

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de: Ficha nº 20232902, Dotação nº 20.202 3.15.451.0220.1013.44905199.15000000, Empenho 4362.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023029869, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa ANGRALUX ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 07.592.483/0001-00, com fulcro no inciso I, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO C. SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE DISPENSA Nº 021/2023/SIOP

Processo nº 2023029845, o Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, Inciso I, da Lei 8.666/93.

1º – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia elétrica para extensão de rede de iluminação pública, Estrada RJ 155, Trevo da Pedreira, Zungu, Angra dos Reis – RJ.

2º – FAVORECIDO: LUCAS DOMINGUES DE MELO INSTALAÇÕES, CNPJ: 27.112.315/0001-87.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 28.063,76 (vinte e oito mil, sessenta e três reais e setenta e seis centavos).

4º – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será de forma integral, após o término dos serviços.

5º – JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Conforme comparativo de preços, fl. 41.

6º – PENALIDADES: Aquelas constantes no art. 87 da lei Federal nº 8.666/93, com a aplicação da multa correspondente a até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

7º – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – Os encargos orçamentários correrão por conta da Fonte de Recurso Orçamentária de: Ficha nº 20232902, Dotação nº 20.202 3.15.451.0220.1013.44905199.15000000, Empenho 4355.

7.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

7.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023029845, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor da empresa LUCAS DOMINGUES DE MELO INSTALAÇÕES, CNPJ: 27.112.315/0001-87, com fulcro no inciso I, do Art. 24 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO C. SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Sr. Secretário de Planejamento e Parcerias, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, com fundamento no art. 4º, Inciso XXII, da lei nº 10.520/02 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 2023019178, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 039/2023**, tipo menor preço unitário, cujo objeto é o Registro de

Preços para eventual aquisição de SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (kit porca gaiola, plug macho RJ45 Cat6, cabo de rede UTP Cat 6, pen drive 16 Gb USB 3.0), contemplando os procedimentos necessários para entrega, bem como garantia, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, em favor das empresas abaixo:

LP Tecnologia LTDA, inscrita no CNPJ nº 50.158.941/0001-26, vencedora do item 03, perfazendo como total o valor de **R\$ 22.125,00 (vinte e dois mil, cento e vinte e cinco reais)**.

I.R. Comercio e Materiais Eletricos LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.149.502/0001-38, vencedora do item 02, perfazendo como total o valor de **R\$ 7.580,00 (sete mil, quinhentos e oitenta reais)**.

RRA Comercio Eletro-Fonia LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.307.153/0001-51, vencedora do item 01, perfazendo como total o valor de **R\$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais)**.

R.P. Azevedo Serviços e Comercio de Equipamentos de Informática ME, inscrita no CNPJ nº 17.215.437/0001-45, vencedora do item 04, perfazendo como total o valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

O valor total do Pregão Eletrônico 039/2023 foi de R\$ 30.629,00 (trinta mil, seiscentos e vinte e nove reais)

ANGRA DOS REIS, 17 DE AGOSTO DE 2023

ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Sr **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 2023013957, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 022/2023**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para instalação de sistema de climatização – ar-condicionado, incluindo sistemas relacionados de elétrica e automação no E. M. Pedro Soares, Provetá, Iha Grande, Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução, e **ADJUDICAR** o objeto licitado em favor da empresa **ARAUCÁRIA AR CONDICIONADO LTDA**, inscrita

sob o CNPJ nº **10.484.227/0001-03**, pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, perfazendo o valor global de **R\$ 1.424.254,72** (um milhão, quatrocentos e vinte e quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e setenta e dois centavos).

ANGRA DOS REIS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Sr **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 2023022755, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2023**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, contratação de empresa especializada para serviços de engenharia para construção de canal em concreto armado aberto, galeria de águas pluviais e dreno – Rua Pau a Pino – Bairro Gamboa do Belém – Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução, e **ADJUDICAR** o objeto licitado em favor da empresa **CONSTRUTORA CAESA LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 18.087.102/0001-51**, pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, perfazendo o valor global de **R\$ 881.808,42** (oitocentos e oitenta e um mil, oitocentos e oito reais e quarenta e dois centavos).

ANGRA DOS REIS, 29 DE AGOSTO DE 2023

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 001/2023/SIOP

O Sr. **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS**, resolve contratar diretamente, por **INEXIGIBILIDADE** de licitação, a empresa **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.** embasado no parecer jurídico nº 186/2023 – AAN – Aline Alves do Nascimento – SIOPASJUR.

I – N.º DO PROCESSO: 2023018338

II – CREDOR: AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.

III – CNPJ: 33.050.071/0001-58

IV – ENDEREÇO: Avenida Oscar Niemeyer, nº 200, 7º andar, Santo Cristo, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20220-297.

V – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia elétrica para relocação de rede nas Ruas Safira e Esmeralda, Zungu, Angra dos Reis – RJ.

VI – VALOR ESTIMADO: R\$ 67.475,75 (sessenta e sete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos.).

VII – DO PRAZO: A viabilização da obra será dar a partir do pagamento do boleto emitido pela empresa, em até 120 dias após o pagamento.

VIII – RAZÃO DA ESCOLHA DO CREDOR: Por tratar-se de fornecedor único apto à execução do serviço.

IX – JUSTIFICATIVA DO PREÇO: O preço da empresa é definido, tendo em vista que os valores praticados por ela são os mesmos praticados em todo âmbito municipal.

X – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de boleto gerado pela operadora.

XI – FUNDAMENTO LEGAL: Na forma do art. 25, caput da Lei 8.666/93, em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos do Processo n.º 2023018338.

XII – As despesas decorrentes da presente Contratação correrão por conta do PT: Dotação Orçamentária n.º 20.2023.15.451.022 0.1013.44905199.15000000, Ficha nº 20232902, Empenho 3523.

XIII - Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis, RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.

XIV – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº 2023018338, independentes de transcrição. Em atendimento ao que estabelece o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação, em favor da **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.**, CNPJ: 33.050.071/0001-58, com fulcro no caput, do Art. 25 do supracitado diploma legal.

O presente Termo de Inexigibilidade é regido pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis nºs 8.883 de 08/06/04 e 9.648 de 27/05/98, e quaisquer infringências ou inobservâncias dos seus dispositivos estarão sujeitas às sanções descritas no art. 87 da Lei 8.666/93.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

ANGRA DOS REIS/RJ, 30 DE AGOSTO DE 2023.

ALAN BERNARDO C. SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 028/2023/REMARCA DO

PROCESSO Nº 2023013567

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de engenharia para drenagem e pavimentação em CBUQ na Rua Godofredo Domingos Neves e Rua das Flores – Bairro Vila Histórica de Mambucaba – Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução.

DATA/HORA DA SESSÃO: 19/09/2023, às 13:00hs.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ.

RETIRADA DO EDITAL: Na Secretaria-Executiva de Gestão de Suprimentos, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou a doação de uma resma de papel, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

PAULO JORGE RODRIGUES GUIMARÃES

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA Nº 1601/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art. 132, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município e o disposto nos artigos 9º e 11, inciso I, da Lei Municipal Nº

412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO que o Município de Angra dos Reis realizou Concurso Público para preenchimento de cargos criados através da Lei Municipal nº 1.857, de 05 de outubro de 2007, o qual foi homologado pelo Decreto nº 11.642, de 13 de maio de 2020, publicado no Boletim Oficial – Edição nº 1172/2020, de 15 de maio de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 0525/2023, da Secretaria Executiva de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, datado de 01 de setembro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada **ALINE MORAIS DE LIMA DA SILVA** para o cargo de Docente I, Referência 400, Padrão “Inicial”, do Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente do Município de Angra dos Reis.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes adiante qualificadas, com o escopo de tornar incontroversos, em definitivo, eventuais questionamentos judiciais e/ou extrajudiciais, presentes ou futuros, concernentes ao objeto da presente tratativa, firmam o presente termo mediante o estabelecimento das cláusulas e condições adiante estabelecidas:

1) MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, doravante denominado **MINISTÉRIO PÚBLICO**, apresentado, neste ato, pela Exmo. Sr. Promotor de Justiça, Dr. Leonardo Canônico Neto, titular da 2ª Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva do Núcleo Angra dos Reis;

2) **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, neste ato representado por **FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**, representado pelo Procurador-Geral do Município, **ERICK HALPERN**, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO**;

CONSIDERANDO que o **MINISTÉRIO PÚBLICO** é a Instituição encarregada de promover o Inquérito Civil e a Ação Civil Pública para a proteção de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, conforme disposto no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; artigo 25, inciso IV, alínea “a”, da Lei nº 8.625/93, e; artigos 1º, inciso IV, e 5º, *caput*, ambos da Lei nº 7.347/85;

CONSIDERANDO que ao Ministério Público compete zelar pela defesa do patrimônio público e social, nos termos do artigo 129, inciso II, da Constituição da República, que atribui ao Ministério Público a função institucional de “*zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia*”;

CONSIDERANDO o disposto na Constituição da República em seu artigo 37, *caput*, o qual expressamente cita os princípios que norteiam a Administração Pública direta e indireta de todos os Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que o art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93 prevê a possibilidade de inexigibilidade de licitação para contratação de profissional de qualquer setor artístico apenas de modo direto ou através de empresário exclusivo, e desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 45, de 30.12.2004, conhecida como Reforma do Judiciário, acrescentou ao rol dos direitos fundamentais o princípio da celeridade e da razoável duração do processo (CRFB/88, artigo 5º, LXXVIII), indicando, inclusive, a necessidade de criação de meios alternativos de solução de conflitos, evitando-se, tanto quanto possível, a propositura de demandas judiciais que, muitas vezes, tramitam por longos períodos e não obtêm o êxito pretendido;

CONSIDERANDO a introdução, no âmbito administrativo e no sistema judicial, do princípio da eficiência (artigo 37, *caput*, introduzido pela Emenda Constitucional nº 19/1998 e Emenda Constitucional nº 45/2004);

CONSIDERANDO que dentre as funções institucionais do **MINISTÉRIO PÚBLICO** destaca-se a legitimidade de lavrar, com os

interessados, termo de ajustamento de conduta às exigências legais, a teor do disposto no artigo 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85, inclusive nas hipóteses de ato de improbidade administrativa, com fulcro na Resolução nº 179/2017 do CNMP e no art. 40, § 2º, da Resolução GPGJ nº 2.227/2018;

RESOLVEM as partes celebrar o presente **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**, com fulcro no artigo 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85 e art. 40, da Resolução GPGJ nº 2.227/18, mediante os seguintes TERMOS:

CLÁUSULA 1ª - A fim de que a promoção de eventos culturais no município de Angra dos Reis ocorra em observância aos princípios que regem a Administração Pública, garantindo a transparência e isonomia na autorização de uso do espaço público, bem como garantindo que o dispêndio de verba pública em tais eventos obedeça às exigências legais, especialmente a exigibilidade de licitação e a economicidade que deve ser aplicada aos gastos públicos, o **COMPROMISSÁRIO** se obriga a observar as disposições previstas neste Ajuste.

CLÁUSULA 2ª DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE NA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS NA CIDADE DE ANGRA DOS REIS: O **COMPROMISSÁRIO** se obriga a publicar, em até 60 (sessenta) dias e com periodicidade mínima anual, calendário dos eventos culturais que serão realizados no município, do qual deverão constar **(i)** os eventos que serão promovidos direta e exclusivamente pela Administração Municipal, com financiamento integral seu; **(ii)** os eventos promovidos por atores da iniciativa privada, mas que receberão incentivos da municipalidade (sob forma de patrocínio ou atuação conjunta); **(iii)** os eventos que, embora promovidos por particulares, tradicionalmente fazem parte do calendário cultural do município de Angra dos Reis; e **(iv)** os eventos promovidos exclusiva e diretamente por particulares, com financiamento privado integral, e que demandam a utilização de espaço público do município de Angra dos Reis.

CLÁUSULA 3ª - DOS EVENTOS PROMOVIDOS DIRETA E EXCLUSIVAMENTE PELO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS: Nos eventos promovidos direta e exclusivamente pela Administração Pública Municipal, todas as contratações necessárias à sua realização deverão ser submetidas aos ditames da Lei 8.666/93, com a deflagração dos devidos processos licitatórios prévios, preservadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação legalmente previstas;

§1º: Quando da contratação direta de profissionais do setor artístico consagrados pela crítica especializada ou pela opinião pública a serem remunerados com verba oriunda do erário municipal, o **COMPROMISSÁRIO** se obriga a realizar a contratação diretamente com

estes profissionais ou com empresário que exerça sua representação exclusiva, em estrita observância aos ditames do art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93, reconhecendo que declarações de exclusividade temporária - por meio das quais o artista cede a uma produtora, em caráter temporário de exclusividade, os direitos de apresentação para os festivais (eventos isolados e não para toda e qualquer atividade envolvendo os artistas contratados, com profissionalismo e habitualidade) - são inaptas a configurar a hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no mencionado dispositivo legal;

§2º: Caso a contratação de profissionais do setor artístico para se apresentarem em eventos culturais promovidos pelo município se dê mediante intermediação de empresa produtora que não detenha a representação exclusiva dos artistas, conforme definição constante no parágrafo acima, o COMPROMISSÁRIO se obriga a realizar o devido procedimento licitatório, reconhecendo que a hipótese não se coaduna à disposição do art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93;

§3º: Nas hipóteses em que haja dispensa ou inexigibilidade de licitação para as contratações relacionadas à promoção de eventos culturais pelo município, o COMPROMISSÁRIO se obriga à estrita observância ao art. 26, da Lei 8.666/93, especialmente no que toca à justificativa do preço, prevista no inciso III, por meio da realização de pesquisa de mercado quanto aos valores cobrados pelos artistas em momento anterior à contratação direta, de forma a comprovar que a Administração adotou as medidas adequadas e necessárias à observância da melhor aplicação dos recursos públicos;

CLÁUSULA 4ª - DOS EVENTOS PROMOVIDOS POR INICIATIVA PRIVADA QUE RECEBAM ESTÍMULO DA MUNICIPALIDADE: Nas hipóteses em que o interesse público e o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Municipal permitam que sejam destinadas verbas ou bens públicos para a realização de evento cultural promovido pela iniciativa privada (em forma de patrocínio ou qualquer outro estímulo à realização do evento), o COMPROMISSÁRIO se obriga a realizar, em processo administrativo próprio, procedimento público concorrencial que permita a manifestação de eventual terceiro também interessado na obtenção do patrocínio municipal para realização de evento na mesma data e local (ou com características que impeçam a realização de ambos os eventos requeridos);

§1º O procedimento mencionado no caput desta cláusula deverá prever, entre outras disposições que se achar relevante, (i) os objetos ou serviços específicos que serão fornecidos pelo Poder Público para a realização do evento cultural e aqueles que serão da responsabilidade do agente privado, (ii) prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do pedido de patrocínio original, para ma-

nifestação de outros interessados na obtenção do patrocínio/estímulo municipal para a realização de festividade na mesma data e local (ou com características que impeçam a realização de ambos os eventos requeridos), bem como (iii) a possibilidade de recurso em face das decisões administrativas proferidas em seu curso;

§2º: Não haverá transferência de verba pública pelo COMPROMISSÁRIO à pessoa privada responsável pela promoção do evento ou a pessoas por esta contratadas para prestarem serviços no evento, sem que tenha ocorrido o devido processo de contratação, nos termos da Lei nº 8.666/93 ou nº 13.019/14;

§3º As contratações de responsabilidade do município de Angra dos Reis para a realização do evento cultural tratado nesta Cláusula deverão ser precedidas de procedimento licitatório, exceto nos casos em que haja submissão estrita aos permissivos legais para inexigibilidade ou dispensa de licitação, hipótese em que o COMPROMISSÁRIO deverá observar, ainda, o disposto nos parágrafos primeiro a terceiro, da Cláusula 3ª, deste Ajuste;

§ 4º Os eventos de natureza religiosa não previstos no calendário municipal não receberão patrocínio/estímulo do Poder Público, exceto a autorização de uso de bem público de uso comum (ruas, praças, parques etc);

§ 5º Ficam dispensados do procedimento público concorrencial a que se refere o § 1º, os eventos culturais de pequeno porte, assim considerados os realizados em bairros ou distritos e cujo valor de patrocínio/fomento não ultrapasse o valor de 30 salários mínimos cabendo ao COMPROMISSÁRIO, em juízo de conveniência e oportunidade, conceder ou não o auxílio, mediante justificativa, desde que observado o previsto nos parágrafos 2º e 3º desta cláusula;

CLÁUSULA 5ª - DOS EVENTOS CONSOLIDADOS NO CALENDÁRIO CULTURAL DA CIDADE DE ANGRA DOS REIS PROMOVIDOS POR PARTICULARES: Nas hipóteses de eventos culturais consolidados no calendário cultural da cidade de Angra dos Reis poderá ser dispensada a realização do procedimento previsto no caput da cláusula anterior, desde que justificada a opção pela manutenção da festividade tida por consolidada no calendário;

§1º: Considerar-se-ão eventos culturais consolidados no calendário cultural de Angra dos Reis aqueles que, cumulativamente, (i) são realizados há mais de 10 (dez) anos na cidade; (ii) comprovadamente trazem benefícios financeiros ou culturais para o município, e (iii) cujo período de realização já está estabelecido tradicionalmente no calendário cultural da cidade, sendo tais eventos assim identificados:

Abril:

Dia 29 - Festa de São José Operário (Parque Mambucaba) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Maior:

Dia 1º - Festa de São José Operário (Village - Jacuecanga) (Prefeitura patrocina)

Dia 29-Dia do Pescador (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Dia 29- Festa de São Pedro e São Paulo (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Julho:

Dia 21 a 23 - Festival de Frutos do Mar (Vila Histórica de Mambucaba) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Dia 28 a 30-Angra Moto Fest (Praia do Anil) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Dia 28-Dia do Agricultor (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Agosto:

Dia 15 - Aniversário do Colégio Naval (Colégio Naval) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Setembro:

Dia 07 a 10 - Festa Country da Monsuaba (Monsuaba) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

FITA- 15º Festa Internacional de Teatro de Angra (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Outubro:

Dia 08 - Corrida de Nossa Senhora Aparecida (Balneário) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Dia 12 - Festa da Nossa Senhora Aparecida (Balneário) (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

Dia 12 a 15 - Oktoberfest (Prefeitura tradicionalmente patrocina)

§2º: A dispensa da realização de procedimento público concorrencial - decorrente do reconhecimento de que o evento pode ser considerado consolidado no calendário cultural municipal - não dispensa a observância aos ditames dos parágrafos 2º e 3º, da cláusula 4ª, nas hipóteses em que houver qualquer tipo de estímulo da municipalidade à realização do festejo.

CLÁUSULA 6ª - DOS EVENTOS PROMOVIDOS COM CAPITAL EXCLUSIVAMENTE PRIVADO: Após a publicação do calendário cultural mencionado na Cláusula 2ª deste Termo de Ajustamento de Conduta, qualquer particular interessado em realizar, sem o aporte de verbas públicas, evento cultural no município de Angra dos Reis poderá requerer à Administração Municipal, em período não inferior a 50 (cinquenta) dias da realização do evento, autorização para uso do espaço público em data específica.

§1º: Recebido o requerimento para autorização de evento cultural do particular, o COMPROMISSÁRIO publicará Edital que garanta a publicidade do requerimento, concedendo prazo de 30 (trinta) dias para que eventual terceiro interessado em realizar ato na mesma data apresente sua proposta;

§2º: Preservada a discricionariedade da Administração Pública na autorização, ou não, do uso do espaço público, caso exista mais de um particular interessado na realização de evento cultural, no mesmo local e data (ou com características que impeçam a realização de ambos), o COMPROMISSÁRIO deverá conceder autorização de uso do espaço àquele que apresentar a proposta mais vantajosa ao interesse público, fundamentando sua escolha;

§3º: Em havendo desistência, o responsável pelo evento ficará sujeito às penalidades previstas em Decreto, e a vaga poderá ser oferecida ao interessado remanescente que responder à publicação a que se refere o § 1º;

CLÁUSULA 7ª - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO COMPROMISSÁRIO: O COMPROMISSÁRIO se obriga a encaminhar a esta Promotoria de Justiça em prazo não superior a 10 dias após a publicação, o calendário de eventos culturais do município, publicado conforme disposição da Cláusula 2ª, deste Ajuste indicando os eventos que serão custeados por verba exclusivamente pública, por verba exclusivamente particular ou por verba particular complementada por verba pública Na comunicação deverão ser informados os números dos processos administrativos que já se encontrem em curso e apresentada relação de processos licitatórios/ dispensas/inexigibilidades deflagrados para as contratações de cada evento, com a indicação dos respectivos objetos.

CLÁUSULA 8ª - DA CONCLUSÃO DAS INVESTIGAÇÕES EM TRÂMITE NESTE ÓRGÃO DE EXECUÇÃO: Diante do Ajuste ora celebrado, o MINISTÉRIO PÚBLICO procederá ao arquivamento do Inquérito Civil nº MPRJ nº 2022.00455340 (IC 19/22), cujo objeto é a apuração de irregularidades na contratação de artistas mediante inexigibilidade de licitação, para realização de shows no município de Angra dos Reis, dando-se por encerradas as investigações relativas ao mencionado inquérito.

Parágrafo Único: O presente acordo não impede que outros venham a ser celebrados, desde que surjam novos fatos que violem ou possam vir a violar direitos metaindividuais.

CLÁUSULA 9ª - DAS PENALIDADES: A eventual inobservância pelo COMPROMISSÁRIO de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente TAC constituirá descumprimento do presente gerando a obrigação de pagamento de multa pessoal a ser adimplida pelo gestor público responsável pela contratação, **no valor de vinte salários-mínimos, por cada uma das obrigações descumpridas**, sem prejuízo da deflagração de procedimento específico para apuração da prática ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, II, da Lei 8429/92;

§1º: Os valores eventualmente provenientes da multa prevista no caput desta cláusula deverão ser depositados em conta bancária de titularidade do Fundo Municipal de Cultura de Angra dos Reis, inscrito no CNPJ 15.244.421/0001-35, Banco Bradesco, Agência 0459, conta corrente 17947-7;

§2º: Estão sujeitos às penalidades previstas nesta cláusula a autoridade municipal subscritora dos contratos de aquisição ou prestação de serviços em descumprimento às obrigações assumidas pelo COMPROMISSÁRIO neste Ajuste, bem como a autoridade ordenadora das respectivas despesas, caso sejam pessoas diversas;

CLÁUSULA 10ª - DA PUBLICIDADE DO AJUSTE: O COMPROMISSÁRIO adotará as providências necessárias para dar publicidade aos termos do presente Ajuste, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, a fim de que seja conferida a devida publicidade, à coletividade e eventuais interessados, sobre o procedimento que será adotado para a realização de eventos culturais no município, bem como em relação às penalidades a que se sujeitarão os gestores públicos que eventualmente não observarem as obrigações ora assumidas pelo COMPROMISSÁRIO;

CLÁUSULA 11ª - Em até 18 meses após a assinatura do presente termo de ajustamento de conduta, as partes se reunirão para tratar sobre a necessidade de eventuais ajustes no mesmo.

CLÁUSULA 12ª - O presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta tem eficácia de título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 5º, § 6º, da Lei Federal nº 7.347/85 e artigo 784, inciso IV, do Código de Processo Civil e entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua assinatura.

Assim, justos e acertados firmam as partes o presente acordo extrajudicial em 3 (três) vias de igual teor, que terá eficácia de título executivo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

ANGRA DOS REIS, 22 DE AGOSTO DE 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

ERICK HALPERN

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEONARDO CANÔNICO NETO

PROMOTOR DE JUSTIÇA

JUSTIFICATIVA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS Nº 011/2023/SAAE

Em atendimento ao art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o Decreto Municipal nº 10.539, de 25 de abril de 2017, justificamos o pagamento em desacordo com a ordem cronológica do fornecedor, conforme listado abaixo:

EMPENHO	NOTA FISCAL	FORNECEDOR	VALOR R\$	JUSTIFICATIVA
387	9572,9573	BK INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA	164.346,95	Trata-se de despesa referente a inserção de créditos em cartões alimentação/ refeição, utilizados pelos servidores.

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

ADRIANA TEIXEIRA

PRESIDENTE INTERINA

O Conselho Municipal de Contribuintes do Município de Angra dos Reis, previsto nos artigos 259 a 261 do Código Tributário Municipal, torna pública a pauta de julgamento da sessão plenário do dia 09/08/2023, em cumprimento aos artigos 4, § 4º e 42 d Decreto Municipal nº 12.969 de 29 de março de 2023.

Luciana de Pina dos Santos;
João Ricardo Costa Nunes;
Willian Ricardo de Almeida Motta e
Fabio Pinho dos Santos
Processo nº 2020001212
Recurso: Voluntário
Local: Sala do Conselho de Contribuintes

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES
PAUTA DE JULGAMENTO Nº 020/2023

Sessão plenária de : 06/09/2023

Horário: 10h

Recorrente: Estaleiro Brasfels Ltda

Representantes Legais: Karina Stoff Fonseca Mendonça;

LEANDRO PEREIRA POYARES

PRESIDENTE

BIANCA LUZIANE QUEIROZ GODINHO

SECRETÁRIA

DECRETO Nº 13.140, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º da Lei nº 4.198, de 13 de junho de 2023, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 38.028.641,79 (trinta e oito milhões, vinte e oito mil, seiscentos e quarenta e um reais e setenta e nove centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Excesso de Arrecadação: TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL - LEI Nº 9.478/97, ARTIGO 50 – Fonte: 17040006 – R\$ 38.028.641,79 (trinta e oito milhões, vinte e oito mil, seiscentos e quarenta e um reais e setenta e nove centavos)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2023 20 2024 15 451 0220 1013 44905199 17040006	1.7.1.2.52.3.1.70400.1	440.712,48
2023 20 2017 04 122 0204 2717 33903999 17040006		3.225.500,00
2023 20 2024 15 452 0221 2344 33903921 17040006		313.368,92
2023 20 2024 15 452 0210 2462 33903978 17040006		1.423.830,00
2023 20 2024 15 451 0220 2460 44905199 17040006		2.576.170,00
2023 20 2023 15 451 0220 1529 44905199 17040006		1.486.447,08
2023 20 2023 15 451 0220 1013 44905199 17040006		425.682,56
2023 20 2024 15 452 0229 2538 33678300 17040006		28.136.930,75
TOTAL		38.028.641,79

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

17040006 = Transferência da União referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural - Lei Nº 9.478/97, Artigo 50

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Receita: COTA-PARTE ROYALTIES PELA PARTICIPAÇÃO – LEI 9478/97, ART 50

FONTE DE RECURSOS: 17040006

Código de Classificação:1.7.1.2.52.3.1.70400.1

Demonstrativo da Receita Arrecadada no Período	
Período de 01/01/2022 a 31/07/2022	R\$ 68.442.496,76
Período de 01/08/2022 a 31/12/2022	R\$ 57.024.199,11
Período de 01/01/2023 a 31/07/2023	R\$ 49.073.427,12

Demonstrativo da Taxa de Incremento
--

Arrecadação do 1º período 2023, dividido pelo 1º período de 2022, é igual a Taxa de Incremento

Período de 01/01/2023 a 31/07/2023	R\$ 49.073.427,12
Período de 01/01/2022 a 31/07/2022	R\$ 68.442.496,76
Taxa de Incremento	0,72

Cálculo de Tendência de Excesso de Arrecadação

Arrecadação do 2º período 2022 multiplicado pela Taxa de Incremento, é igual a provável arrecadação do mesmo período para 2023.

Período de 01/08/2022 a 31/12/2022	R\$ 57.024.199,11	0,72	R\$ 40.886.481,52
------------------------------------	-------------------	------	-------------------

Demonstrativo do Excesso de Arrecadação

(+) Arrecadação do 1º Período 2023	R\$ 49.073.427,12
(+) Arrecadação Provável do 2º Período 2023	R\$ 40.886.481,52
(=) Arrecadação Provável no Exercício de 2023	R\$ 89.959.908,64
(-) Previsão Orçamentária 2023	R\$ 39.000.000,00
(=) Provável Excesso de Arrecadação	R\$ 50.959.908,64
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado - Decreto 13.086, de 21/07/2023	R\$ 2.567.953,00
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado - Decreto 13.104, de 28/07/2023	R\$ 1.704.168,25
(=) Excesso de Arrecadação Disponível	R\$ 46.687.787,39

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 17 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 17 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

THAISA CARNEIRO BEDÊ
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

DECRETO Nº 13.141, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º da Lei nº 4.198, de 13 de junho de 2023, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 14.668.135,06 (quatorze milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e seis centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Suplementação/Anulação: R\$ 14.668.135,06 (quatorze milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e seis centavos)** na forma seguinte:

DOTAÇÃO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2023 20 2023 15 451 0220 1013 44905199 15000000	1.652.800,00	-
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901107 15000000	-	18.300,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901145 15000000	-	96.600,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901109 15000000	-	4.500,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901137 15000000	-	15.100,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901175 15000000	-	22.950,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	744.300,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901104 15000000	-	17.150,00
2023 20 2001 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	733.900,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901105 15000000	246.563,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901137 15000000	41.437,00	-
2023 20 2018 04 122 0204 2001 31901174 15000000	-	38.000,00
2023 20 2018 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	250.000,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901137 15000000	79.700,00	-
2023 20 2019 04 122 0204 2001 31901137 15000000	-	700,00
2023 20 2019 04 122 0204 2001 31901174 15000000	-	22.000,00
2023 20 2019 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	57.000,00
2023 20 2002 04 122 0204 2001 31901101 15000000	270.000,00	-

2023 20 2002 04 122 0204 2001 31901105 15000000	29.000,00	-
2023 20 2002 04 122 0204 2001 31901137 15000000	70.000,00	-
2023 20 2023 15 451 0220 1013 44905199 15000000	381.857,00	-
2023 20 2023 15 451 0220 1006 44905199 15000000	1.405.413,00	-
2023 20 2002 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	486.110,00
2023 20 2002 04 122 0204 2001 31901152 15000000	-	242.345,00
2023 20 2002 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	1.427.815,00
2023 20 2023 15 451 0220 1006 44905199 15000000	241.601,00	-
2023 20 2003 04 122 0204 2001 31901174 15000000	-	44.065,00
2023 20 2003 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	130.257,00
2023 20 2003 04 122 0204 2001 31901147 15000000	-	11.127,00
2023 20 2003 04 122 0204 2001 31901145 15000000	-	19.636,00
2023 20 2003 04 122 0204 2001 31901107 15000000	-	50,00
2023 20 2003 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	36.466,00
2023 20 2023 15 451 0220 1006 44905199 15000000	756.078,00	-
2023 20 2005 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	414.057,00
2023 20 2005 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	9.971,00
2023 20 2005 04 122 0204 2001 31901133 15000000	-	161.630,00
2023 20 2005 04 122 0204 2001 31909296 15000000	-	38.087,00
2023 20 2005 04 122 0204 2001 31909699 15000000	-	96.070,00
2023 20 2005 04 122 0204 2001 31909602 15000000	-	7.693,00
2023 20 2005 04 122 0204 2005 31909109 15000000	-	28.570,00
2023 20 2023 15 451 0220 1006 44905199 15000000	1.039.533,06	-
2023 20 2024 15 451 0220 2460 44905199 15000000	112.000,00	-
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901137 15000000	-	138.000,00
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901109 15000000	-	151.000,00
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	109.000,00
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901152 15000000	-	194.000,00
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	534.533,06
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901110 15000000	-	9.000,00
2023 20 2021 04 122 0204 2001 31901309 15000000	-	16.000,00
2023 20 2023 15 451 0220 1006 44905199 15000000	1.244.508,00	-
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31901152 15000000	-	36.190,00
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31901101 15000000	-	52.151,00
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31901137 15000000	-	260.396,00
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31901199 15000000	-	251.120,00
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31901133 15000000	-	125.889,00
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31901131 15000000	-	239.212,00
2023 20 2006 04 129 0204 2001 31909108 15000000	-	279.550,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901137 15000000	517.000,00	-
2023 20 2022 04 122 0204 2001 31901110 15000000	-	4.500,00

2023 20 2022 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	111.000,00
2023 20 2022 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	33.000,00
2023 20 2022 04 122 0204 2001 31901133 15000000	-	67.000,00
2023 20 2022 04 122 0204 2001 31901145 15000000	-	1.500,00
2023 20 2022 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	300.000,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901105 15000000	88.839,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901137 15000000	331.000,00	-
2023 20 2023 15 451 0220 1013 44905199 15000000	365.342,00	-
2023 20 2017 04 122 0204 2001 31901110 15000000	-	20.120,00
2023 20 2017 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	149.140,00
2023 20 2017 04 122 0204 2001 31901175 15000000	-	49.221,00
2023 20 2017 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	468.000,00
2023 20 2017 04 122 0204 2001 31901152 15000000	-	98.700,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901105 15000000	59.000,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31900401 15000000	-	59.000,00
2023 20 2024 15 451 0220 2460 44905199 15000000	658.000,00	-
2023 20 2024 04 122 0204 2001 31900401 15000000	-	14.000,00
2023 20 2024 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	41.000,00
2023 20 2024 04 122 0204 2001 31901145 15000000	-	31.000,00
2023 20 2024 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	572.000,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901133 15000000	322.179,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901107 15000000	219.585,00	-
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901110 15000000	-	15.937,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901109 15000000	-	400,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901105 15000000	-	7.546,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901175 15000000	-	58.152,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901147 15000000	-	38.570,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901150 15000000	-	10.300,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	205.499,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901104 15000000	-	7.137,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901152 15000000	-	195.874,00
2023 20 2028 04 122 0204 2001 31901309 15000000	-	2.349,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901105 15000000	205.430,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901147 15000000	18.516,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901133 15000000	218.354,00	-
2023 20 2025 04 122 0204 2001 31900401 15000000	-	202.000,00
2023 20 2025 04 122 0204 2001 31901174 15000000	-	4.000,00
2023 20 2025 04 122 0204 2001 31901110 15000000	-	1.500,00
2023 20 2025 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	800,00
2023 20 2025 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	214.000,00
2023 20 2025 04 122 0204 2001 31901133 15000000	-	20.000,00

2023 20 2024 15 451 0220 2460 44905199 15000000	881.000,00	-
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	300.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901109 15000000	-	37.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901107 15000000	-	42.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901133 15000000	-	117.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	165.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901137 15000000	-	150.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2001 31901145 15000000	-	70.000,00
2023 20 2024 15 451 0220 2460 44905199 15000000	2.349.000,00	-
2023 34 3401 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	230.000,00
2023 34 3401 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	869.000,00
2023 34 3401 04 122 0204 2001 31901137 15000000	-	200.000,00
2023 34 3401 04 122 0204 2001 31901152 15000000	-	80.000,00
2023 34 3401 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	500.000,00
2023 34 3401 04 122 0204 2001 31909108 15000000	-	470.000,00
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901133 15000000	152.000,00	-
2023 20 2023 04 122 0204 2001 31901131 15000000	660.000,00	-
2023 20 2023 15 451 0220 1006 44905199 15000000	52.400,00	-
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901105 15000000	-	21.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901107 15000000	-	11.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901101 15000000	-	217.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901137 15000000	-	35.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901133 15000000	-	24.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901174 15000000	-	55.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901110 15000000	-	400,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901151 15000000	-	89.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901131 15000000	-	400.000,00
2023 20 2027 04 122 0204 2001 31901145 15000000	-	12.000,00
TOTAL	14.668.135,06	14.668.135,06

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

15000000 = Recursos Ordinários

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 17 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 17 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

CLÁUDIO DE LIMA SIRIO

SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO

SECRETÁRIO DE EVENTOS

ERICK HALPERN

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANDREI LARA SOARES

SECRETÁRIO DE CULTURA E PATRIMÔNIO

THAISA CARNEIRO BEDÊ

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

VITOR HENRIQUE PADILHA SIMÕES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

ELISABETH MAGALHAES DE BRITO SIRIO

SECRETÁRIA DE URBANIZAÇÃO, PARQUES E JARDINS

FÁBIO JUNIOR DA SILVA PIRES

SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

WAGNER ROBISON MEIRA JUNQUEIRA

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS

DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS

DECRETO Nº 13.149, DE 22 DE AGOSTO DE 2023**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º da Lei nº 4.198, de 13 de junho de 2023, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 2.460.256,36 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Suplementação/Anulação: R\$ 2.460.256,36 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2023 34 3401 04 122 0204 2157 33903615 15000000	3.260,64	-
2023 34 3401 04 122 0204 2713 33904727 15000000	-	3.260,64
2023 25 2501 17 122 0204 2202 33903905 15000000	17.324,50	-
2023 25 2501 04 122 0204 2070 33903917 15000000	-	17.324,50
2023 25 2501 17 122 0204 2202 33903905 15000000	228.228,00	-
2023 25 2501 17 512 0210 2204 33903011 15000000	-	228.228,00
2023 20 2021 04 122 0204 2002 33903016 15000000	2.000,00	-
2023 20 2021 04 122 0204 2002 33901414 15000000	-	2.000,00
2023 20 2025 04 122 0204 2002 33503908 15000000	6.000,00	-
2023 20 2025 04 122 0204 2002 33903999 15000000	-	6.000,00
2023 20 2025 15 451 0207 1521 44905199 15000000	220.466,71	-
2023 20 2025 15 451 0207 1509 44905199 15000000	-	220.466,71
2023 20 2012 12 364 0214 2123 33903912 15000000	11.000,00	-
2023 20 2012 13 392 0213 2642 33903999 15000000	-	11.000,00
2023 20 2026 04 122 0204 2002 33903021 15000000	4.570,00	-
2023 20 2026 04 122 0204 2002 33903020 15000000	10,00	-
2023 20 2026 04 122 0204 2002 33903016 15000000	1.000,00	-
2023 20 2026 04 122 0204 2002 33903699 15000000	1.124,50	-
2023 20 2026 04 122 0204 2002 33904006 15000000	100,00	-
2023 20 2026 06 182 0223 1155 44905180 15000000	500,00	-
2023 20 2026 04 122 0204 2002 33903099 15000000	-	7.304,50
2023 20 2026 06 182 0223 3006 33903999 15000000	23.690,00	-
2023 20 2026 06 182 0223 2748 33903999 15000000	-	23.690,00
2023 20 2026 04 122 0204 2002 44905299 15000000	12.000,00	-
2023 20 2026 04 122 0204 2024 44905238 15000000	-	12.000,00
2023 20 2012 12 361 0214 2113 33903039 15001001	228.280,37	-
2023 20 2012 12 361 0214 2113 33903969 15001001	32.447,96	-
2023 20 2012 12 361 0214 2113 33903919 15001001	131.953,11	-

2023 20 2012 12 361 0204 2164 33903999 15001001	-	392.681,44
2023 20 2023 12 361 0214 3081 44905191 15001001	1.500.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0214 2139 33903014 15001001	-	743.055,00
2023 20 2012 12 361 0213 1640 33903301 15001001	-	756.945,00
2023 20 2012 12 361 0204 2002 33903999 15001001	2.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0213 1640 33903922 15001001	-	2.000,00
2023 20 2020 04 122 0220 3100 44905180 17040004	34.300,57	-
2023 20 2020 15 451 0220 1569 44905199 17040004	-	34.300,57
TOTAL	2.460.256,36	2.460.256,36

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

15000000 = Recursos Ordinários

15001001 = Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

17040004 = Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural - 5% Lei 7990/89

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 22 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 22 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

ELISABETH MAGALHAES DE BRITO SIRIO

SECRETÁRIA DE URBANIZAÇÃO, PARQUES E JARDINS

CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL

FÁBIO JUNIOR DA SILVA PIRES

SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

ADRIANA TEIXEIRA

PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO - INTERINA

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS

DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS

DECRETO Nº 13.150, DE 22 DE AGOSTO DE 2023**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º da Lei nº 4.198, de 13 de junho de 2023, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 4.594.503,67 (quatro milhões, quinhentos e noventa e quatro mil, quinhentos e três reais e sessenta e sete centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Excesso de Arrecadação: RECURSOS ORDINÁRIOS – Fonte: 15000000 – R\$ 3.675.602,93 (três milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, seiscentos e dois reais e noventa e três centavos) e RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO – Fonte: 15001001 – R\$ 918.900,74 (novecentos e dezoito mil, novecentos reais e setenta e quatro centavos)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2023 20 2005 04 122 0204 2005 31909109 15000000	1.7.2.1.50.0.1.00000.1	368.393,52
2023 20 2005 04 122 0204 2284 33903099 15000000		38.000,00
2023 20 2005 04 122 0204 2284 33903016 15000000		234.288,90
2023 20 2005 04 122 0204 2284 33903999 15000000		78.000,00
2023 35 3501 06 181 0212 2481 33503999 15000000		2.806.920,51
2023 20 2005 04 122 0204 2146 33903943 15000000		150.000,00
2023 20 2012 12 361 0214 2139 33903014 15001001		572.603,76
2023 20 2012 12 365 0214 2428 33903014 15001001		346.296,98
TOTAL		4.594.503,67

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

15000000 = Recursos Ordinários

15001001 = Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Receita: Cota -Parte do ICMS – Principal

FONTE DE RECURSOS: 15000000

Código de Classificação: 1.7.2.1.50.0.1.00000.1

Demonstrativo da Receita Arrecadada no Período	
Período de 01/01/2022 a 31/07/2022	R\$ 505.654.007,65
Período de 01/08/2022 a 31/12/2022	R\$ 329.629.189,86
Período de 01/01/2023 a 31/07/2023	R\$ 367.674.140,94

Demonstrativo da Taxa de Incremento

Arrecadação do 1º período 2023, dividido pelo 1º período de 2022, é igual a Taxa de Incremento

Período de 01/01/2023 a 31/07/2023	R\$ 367.674.140,94
Período de 01/01/2022 a 31/07/2022	R\$ 505.654.007,65
Taxa de Incremento	0,73

Cálculo de Tendência de Excesso de Arrecadação

Arrecadação do 2º período 2022 multiplicado pela Taxa de Incremento, é igual a provável arrecadação do mesmo período para 2023.

Período de 01/08/2022 a 31/12/2022	R\$ 329.629.189,86	0,73	R\$ 239.681.931,47
------------------------------------	--------------------	------	--------------------

Demonstrativo do Excesso de Arrecadação

(+) Arrecadação do 1º Período 2023	R\$ 367.674.140,94
(+) Arrecadação Provável do 2º Período 2023	R\$ 239.681.931,47
(=) Arrecadação Provável no Exercício de 2023	R\$ 607.356.072,41
(-) Previsão Orçamentária 2023	R\$ 573.670.000,00
(=) Provável Excesso de Arrecadação	R\$ 33.686.072,41
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	R\$ 0,00
(=) Excesso de Arrecadação Disponível	R\$ 33.686.072,41

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 22 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 22 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL

DECRETO Nº 13.152, DE 25 DE AGOSTO DE 2023**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º da Lei nº 4.198, de 13 de junho de 2023, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 34.483.573,90 (trinta e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, quinhentos e setenta e três reais e noventa centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Suplementação/Anulação: R\$ 34.483.573,90 (trinta e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, quinhentos e setenta e três reais e noventa centavos)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2023 20 2019 23 695 0209 1486 33903999 15000000	184.973,90	-
2023 20 2019 23 695 0209 1487 33903999 15000000	-	154.973,90
2023 20 2028 27 812 0207 2142 33903999 15000000	-	30.000,00
2023 20 2020 04 126 0225 2685 33904016 15000000	103.500,00	-
2023 20 2020 04 122 0208 1439 33903922 15000000	-	103.500,00
2023 20 2006 04 129 0204 2003 33904006 15000000	60,00	-
2023 20 2006 04 129 0204 2157 33903615 15000000	6.428,75	-
2023 20 2006 04 129 0204 2161 33903943 15000000	3.511,25	-
2023 20 2006 04 129 0204 2785 33903645 15000000	-	10.000,00
2023 20 2012 12 361 0214 2734 33903978 15730000	4.126.615,64	-
2023 20 2012 12 365 0214 2734 33903978 15730000	2.177.800,08	-
2023 20 2012 12 366 0214 2734 33903978 15730000	460.842,64	-
2023 20 2012 12 367 0214 2734 33903978 15730000	389.619,68	-
2023 20 2012 12 361 0204 2002 33903912 15730000	45.440,34	-
2023 20 2012 12 361 0204 2002 33903916 15730000	360.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0204 2002 33903979 15730000	8.279,14	-
2023 20 2012 12 367 0214 2113 33903301 15730000	5.700.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0214 2113 33903912 15730000	55.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0214 2139 33903014 15730000	84.341,24	-
2023 20 2012 12 366 0214 2139 33903014 15730000	7.233,76	-
2023 20 2012 12 361 0214 2139 33903912 15730000	826.122,20	-
2023 20 2012 12 366 0214 2139 33903912 15730000	75.216,20	-
2023 20 2012 12 361 0214 2139 33903916 15730000	3.136.188,22	-
2023 20 2012 12 366 0214 2139 33903916 15730000	120.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0214 2139 33903979 15730000	8.596,21	-
2023 20 2012 12 366 0214 2139 33903979 15730000	25.593,43	-

2023 20 2012 12 361 0214 2139 44905210 15730000	39.669,85	-
2023 20 2012 12 361 0214 2139 44905242 15730000	6.183.291,20	-
2023 20 2012 12 366 0214 2139 44905242 15730000	300.000,00	-
2023 20 2012 12 367 0214 2139 44906107 15730000	4.500.000,00	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 33903014 15730000	47.577,00	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 33903912 15730000	153.462,60	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 33903916 15730000	850.000,00	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 33903979 15730000	3.560,58	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 44905210 15730000	48.999,16	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 44905242 15730000	301.149,46	-
2023 20 2012 12 365 0214 2428 44906107 15730000	1.600.000,00	-
2023 20 2012 12 367 0214 2433 33903912 15730000	14.155,80	-
2023 20 2012 12 367 0214 2433 33903916 15730000	60.000,00	-
2023 20 2012 12 367 0214 2433 33903979 15730000	33.476,95	-
2023 20 2012 12 367 0214 2433 44905210 15730000	53.568,62	-
2023 20 2012 12 367 0214 2433 44905242 15730000	300.000,00	-
2023 20 2012 12 361 0214 2113 33903301 15730000	4.200,00	-
2023 20 2012 12 361 0204 1642 33903916 15730000	-	1.700.000,00
2023 20 2012 12 361 0214 1642 33903916 15730000	-	21.700.000,00
2023 20 2012 12 366 0214 1642 33903916 15730000	-	200.000,00
2023 20 2012 12 365 0214 1642 33903916 15730000	-	6.200.000,00
2023 20 2012 12 367 0214 1642 33903916 15730000	-	1.800.000,00
2023 20 2012 12 361 0213 1642 33903916 15730000	-	500.000,00
2023 26 2601 08 244 0134 2247 33903099 16600000	9.100,00	-
2023 26 2601 08 244 0134 2161 33904014 16600000	-	6.000,00
2023 26 2601 08 244 0138 2161 33904014 16600000	-	3.100,00
2023 20 2024 15 451 0220 2460 44905199 17040006	2.076.000,00	-
2023 20 2024 15 451 0220 1013 44905199 17040006	-	396.000,00
2023 20 2024 15 451 0220 2748 33903999 17040006	-	100.000,00
2023 20 2024 15 452 0220 2069 33903099 17040006	-	1.580.000,00
TOTAL	34.483.573,90	34.483.573,90

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

15000000 = Recursos Ordinários

15730000 = Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação

16600000 = Transferências de Recursos do Fundo Nacional da Assistência Social - FNAS

17040006 = Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural - Lei Nº 9.478/97, Artigo 50

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 25 de agosto de 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO
SECRETÁRIO DE EVENTOS

VITOR HENRIQUE PADILHA SIMÕES DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

CARLOS ALEXANDRE LIMA NOGUEIRA
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL

THAISA CARNEIRO BEDÊ
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

DECRETO Nº 13.144, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 1º da Lei nº 4.198, de 13 de junho de 2023, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 1.454.000,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e quatro mil reais).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Suplementação/Anulação: R\$ 1.454.000,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e quatro mil reais)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2023 27 2701 10 301 0204 2001 31901101 15001002	1.290.000,00	-
2023 27 2701 10 301 0204 2001 31900401 15001002	-	380.000,00
2023 27 2701 10 301 0204 2001 31901151 15001002	-	910.000,00
2023 27 2701 10 301 0204 2209 33903096 15001002	15.000,00	-
2023 27 2701 10 301 0204 2209 33903996 15001002	10.000,00	-

2023 27 2701 10 122 0204 2209 33901414 15001002	-	25.000,00
2023 27 2701 10 301 0129 2216 33903036 16000000	81.000,00	-
2023 27 2701 10 302 0129 2216 33903036 16000000	-	81.000,00
2023 27 2701 10 301 0129 2216 33903036 16000000	33.000,00	-
2023 27 2701 10 301 0204 2209 33903099 16000000	-	33.000,00
2023 27 2701 10 122 0204 2209 44905242 16350000	10.000,00	-
2023 27 2701 10 122 0204 2209 33903919 16350000	10.000,00	-
2023 27 2701 10 301 0183 1207 33909301 16350000	5.000,00	-
2023 27 2701 10 122 0204 2209 33903999 16350000	-	25.000,00
TOTAL	1.454.000,00	1.454.000,00

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

15001002 = Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

16000000 = Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

16350000 = Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 18 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 18 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº 13.160, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

12.906, de 26 de janeiro de 2023, conforme composição abaixo:

NOMEIA MEMBRO PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES.**CONSELHEIROS REPRESENTANTES DOS CONTRIBUINTES**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

CLASSE DOS CONTABILISTAS:

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 166/SFI/2023, da Secretaria de Finanças, datado de 31 de agosto de 2023,

Titular: Mônica Pereira dos Santos – CRC/RJ – 112519-0

Contadora

Suplente: Lucas Reis Anastácio – CRC/RJ – 134399/O-3

Contador

DECRETA:**Art. 1º** Fica nomeado **LUCAS REIS ANASTÁCIO** para compor como suplente o Conselho Municipal de Contribuintes, representante dos Contribuintes, da Classe dos Contabilistas, em substituição a Gabriela Pereira Santos Mesquita, nomeada pelo Decreto nº**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO
EXAMES DIAGNÓSTICOS DE
RESSONÂNCIA MAGNÉTICA

DECRETO Nº 13.161, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A TABELA DE EXAMES DIAGNÓSTICOS EM RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NA REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que determina o art. 87 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o exame de Ressonância Magnética é um importante auxiliar no diagnóstico assertivo dos pacientes, que deve ser oferecido de forma regular, e de acordo com o risco dos pacientes, pontuamos sobre o impacto positivo desses exames serem ofertados no município, diminuindo os gastos da administração pública com locomoção e oferecendo o diagnóstico em tempo oportuno;

CONSIDERANDO que não há oferta dos serviços de Exames Diagnósticos em Ressonância Magnética pela rede própria municipal;

CONSIDERANDO a reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Angra dos Reis, ocorrida no dia 22 de agosto de 2023, que aprovou as Tabelas de Exames Diagnósticos em Ressonância Magnética do Município de Angra dos Reis,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, conforme o Anexo deste Decreto, a Tabela de Exames Diagnósticos em Ressonância Magnética do Município de Angra dos Reis, a qual servirá de parâmetro para a contratação dos serviços à nível ambulatorial, junto ao Sistema Público de Saúde de Angra dos Reis.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

Código da Tabela SUS	Procedimento (item)	Valor Unitário da Tabela Municipal
02.07.01.001-3	Angioressonancia Cerebral	R\$ 472,64
02.07.01.007-2	Ressonância Magnética de Sela Túcica	R\$ 472,64
02.07.02.001-9	Ressonância Magnética de Coação / Aorta/ c/ Cine	R\$ 503,47
02.07.02.003-5	Ressonância Magnética de Tórax	R\$ 472,64
02.07.03.001-4	Ressonância Magnética de Abdômen Superior	R\$ 472,64
02.07.03.002-2	Ressonância Magnética de Bacia/ Pelve/ Abdômen Inferior	R\$ 472,64
02.07.03.004-9	Ressonância Magnética de Vias Biliares/ Colangiressonância	R\$ 472,64

LEI Nº 4.218, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

AUTOR: VEREADOR CIRDILEI JERÔNIMO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, RUA VANILDA COSTA.

Art. 1º Fica denominada RUA VANILDA COSTA, o logradouro público, com início na Rua Floresta, nas coordenadas UTM 566.862 E, 7.466.292 N e término nas coordenadas UTM 566.799 E, 7.466.243 N, do bairro do Ariró, 2º Distrito deste Município, em substituição à Rua 3667, da Lei nº 4.175 de 17 de março de 2023.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências para a denominação do Próprio Público de que trata esta Lei e a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, no prazo de 90 (noventa) dias, salvo motivos que justifiquem.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

LEI Nº 4.219, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

AUTOR: VEREADOR CIRDILEI JERÔNIMO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, A ALAMEDA JAIR MACUCO.

Art. 1º Fica denominada ALAMEDA JAIR MACUCO, o logradouro público com início na Rua Vicinal, nas coordenadas UTM 572.511 E, 7.468.988 N e término nas coordenadas UTM 572.470 E, 7.469.012 N, do bairro do Zungu, 2º Distrito deste Município, em substituição à Rua 3752, da Lei 4.175 de 17 de março de 2023.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências para a denominação do Próprio Público de que trata esta Lei e a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, no prazo de 90 (noventa) dias, salvo motivos que justifiquem.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

LEI Nº 4.220, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

AUTOR: VEREADOR CIRDILEI JERÔNIMO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, RUA DOS FRANCISCOS.

Art. 1º Fica denominada RUA DOS FRANCISCOS, o logradouro público com início na Rodovia Procurador Haroldo Fernandes Duarte, nas coordenadas UTM 566.157 E, 7.465.501 N e térmi-

no na coordenadas UTM 564.895 E, 7.465.327 N, do bairro do Sertão de Itanema, 2º Distrito deste Município, em substituição à Rua das Torres, da Lei nº 4.175 de 17 de março de 2023.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências para a denominação do Próprio Público de que trata esta Lei e a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, no prazo de 90 (noventa) dias, salvo motivos que justifiquem.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

LEI Nº 4.221, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023

AUTOR: VEREADOR CIRDILEI JERÔNIMO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, RUA BENEDITO JOSÉ DE MORAIS.

Art. 1º Fica denominada RUA BENEDITO JOSÉ DE MORAIS, o logradouro público com início na Rua Floresta, nas coordenadas UTM 566.894 E, 7.466.455 N, do bairro do Ariró, 2º Distrito deste Município, em substituição à Rua 3666, da Lei nº 4.175 de 17 de março de 2023.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências para a denominação do Próprio Público de que trata esta Lei e a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, no prazo de 90 (noventa) dias, salvo motivos que justifiquem.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

LEI Nº 4.222, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**AUTOR: VEREADOR CIRDILEI JERÔNIMO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, RUA TEREZA DAS GRAÇAS EVANGELISTA.

Art. 1º Fica denominada RUA TEREZA DAS GRAÇAS EVANGELISTA, o logradouro público, com início na Rua Floresta, nas coordenadas UTM 567.031 E, 7.467.150 N e término nas coordenadas UTM 567.071 E, 7.467.095 N, do bairro Ariró, 2º Distrito deste Município, em substituição à Rua 3864, da Lei nº 4.175 de 17 de março de 2023.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências para a denominação do Próprio Público de que trata esta Lei e a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, no prazo de 90 (noventa) dias, salvo motivos que justifiquem.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

LEI Nº 4.223, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**AUTOR: VEREADOR CIRDILEI JERÔNIMO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, RUA RECANTO DO BACURAU.

Art. 1º Fica denominada RUA RECANTO DO BACURAU, o logradouro público, com início na Rua Vicinal, nas coordenadas UTM 572.820 E, 7.468.746 N e término nas coordenadas UTM 572.775 E, 7.468.724 N, do bairro do Zungu, 2º Distrito deste Município, em substituição à Rua 3747, da Lei nº 4.175 de 17 de março de 2023.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal adotará as providências para

a denominação do Próprio Público de que trata esta Lei e a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, no prazo de 90 (noventa) dias, salvo motivos que justifiquem.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Srª SECRETÁRIA DE URBANIZAÇÃO, PARQUES E JARDINS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 2022044820, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para reforma do campo de futebol (drenagem e alambrado) da Praça Tarcila Cândido no Bairro Campo Belo, Município de Angra dos Reis, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução, e ADJUDICAR o objeto licitado em favor da empresa ANGRALUX ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 07.592.483/0001-00, pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, perfazendo o valor global de R\$ 449.027,21 (quatrocentos e quarenta e nove mil, vinte e sete reais e vinte e um centavos).

ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

ELISABETH MAGALHÃES DE BRITO SÍRIO

SECRETÁRIA DE URBANIZAÇÃO, PARQUES E JARDINS

ATA DA 478ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 28/08/2023
C. A. D. A – COMISSÃO DE ANÁLISE DE DEFESA
DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO**Processos Indeferidos**

Nº de Processo	Nome do Recorrente
PMAR/466/2023	GIOVANNA GOUVEIA ZANGRANO
PMAR/469/2023	IGOR FERREIRA LINHARES

Processos Deferidos

Nº de Processo	Nome do Recorrente
PMAR/459/2023	WITTOR SILVA SOUZA

ATA DA 479ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 31/08/2023
C. A. D. A – COMISSÃO DE ANÁLISE DE DEFESA
DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO

Processos Indeferidos

Nº de Processo	Nome do Recorrente
PMAR/471/2023	RAIANE DIAS RIBEIRO
PMAR/475/2023	MARCIO BATISTA DE OLIVEIRA
PMAR/476/2023	MARCIO BATISTA DE OLIVEIRA

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEIG/SEOPM Nº 03/2023

Dispõe sobre a prorrogação do prazo do cadastro para empresas aptas e já atuantes na prestação do serviço público de transporte tipo *flexboat* dentro do município e o prazo para cadastro de novas empresas interessadas na prestação do serviço de transporte do referido modal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA EXECUTIVA DA ILHA GRANDE E O SECRETÁRIO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições legais e do que lhes confere o Decreto municipal nº 12.114/2021, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.118/2023, resolvem:

Art. 1º Fica **prorrogado pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, o período estabelecido na Resolução Conjunta SEIG/SEOPM nº 02/2023.**

Art. 2º Permanecem válidas as demais cláusulas da Resolução Conjunta SEIG/SEOPM nº 02/2023.

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

JOSÉ RICARDO FERREIRA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ORDEM
PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

CARLOS KAZUO JASBICK TONAK

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ILHA GRANDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2013/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, E ANCÍLIA MARIA ROCHA DOS SANTOS.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo do Contrato nº 055/2013/SSA, referente à locação do imóvel localizado na Rua Leandro J. de Figueiredo nº 38, térreo, Praia do Anil, Angra dos Reis/RJ, com área total construída de 104,61 m², inscrição de IPTU nº 01.02.009.0986.001, para instalação e funcionamento da ESF PRAIA DO ANIL.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 12 (doze) meses, tendo início em 13/08/2023 e término em 12/08/2024.

VALOR: O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato é de R\$ 21.243,36 (vinte e um mil e duzentos e quarenta e três reais e trinta e seis centavos), referente ao valor do aluguel mensal de R\$ 1.770,28 (um mil e setecentos e setenta reais e vinte e oito centavos).

DOTAÇÃO: A despesa com a execução do presente termo aditivo correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, assim classificada: Programa de Trabalho nº 27.2701.10.301.0183.2236.339036.16000000 – Ficha 20231622, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 936, de 21/07/2023, no valor de R\$ 8.143,29 (oito mil e cento e quarenta e três reais e vinte e nove centavos);

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 62, § 3º, I, da Lei nº 8666/93 c/c Art. 56, Parágrafo Único da Lei nº 8245/91.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde no Despacho às fls. 1484 e através do Formulário de Solicitação de Empenho nº 002/2023/SSA.SUAPR, de 20/07/2022 às fls. 1488/1489, do Processo Administrativo nº 2016007710.

DATA DA ASSINATURA: 11/08/2023.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 174/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SENAC ARRJ

OBJETO: Prestação de serviços de Contratação de Empresa Especializada em Serviço Qualificação Profissional – Cursos na Modalidade Presencial – Programa Escola de Talentos, para a formação e qualificação profissional dos referidos cursos, visando suprir as demandas da plataforma do Projeto Banco de Talentos, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com fundamento Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e alterações.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionalizada nesta cláusula.

VALOR: Dá-se a este contrato o valor total de R\$ 174.529,92 (cento e setenta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2023, assim classificados: NATUREZA DAS DESPESAS: 33903999; FONTE DE RECURSO: 15000000; PROGRAMA DE TRABALHO: 1492 e NOTA DE EMPENHO: Nº 3900, DE 04/08/2023, NO VALOR DE R\$ 174.529,92 (cento e setenta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos).

AUTORIZAÇÃO: Conforme autorização do Secretário de Desen-

volvimento Econômico às fls. 170, constante no processo administrativo nº 2023012386, de 29/03/2023.

DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023

ANGRA DOS REIS,
28 DE AGOSTO DE 2023.

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93

PARTES: **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e TR2 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**

TERMO ADITIVO N.º 002 AO CONTRATO N.º 092/2023

OBJETO: Prorrogação de prazo, do Contrato nº 092/2023 para prestação complementar de serviços continuados para recrutamento, seleção, administração de mão de obra temporária, para a execução das atividades diárias do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente, de 0 a 18 anos e, excepcionalmente, até 21 anos incompletos, na forma do inciso IV do artigo 24 da Lei 8.888/93.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 90 (noventa) dias, tendo início em 29/08/2023 e término em 26/11/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93

AUTORIZAÇÃO: Solicitado através da comunicação interna n.º 189/2023/SEASS.APSES, datado de 04/08/2023 e Formulário de Solicitação de Empenho nº 1047/2023 datado de 18/08/2023, devidamente autorizado pela Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, constantes nos autos do Processo Administrativo 2023016827.

As despesas referentes ao presente termo correrão por conta do PT: 26.2601.08.243.0136.2705; ED: 33903999; Fonte: 15000000, Ficha nº 20231398 da Nota de Empenho nº 1169/2023, de 18/08/2023, no valor de R\$ 735.675,87 (setecentos e trinta e cinco mil, seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), correspondente ao exercício vigente

VALOR MENSAL: R\$ 245.225,29 (duzentos e quarenta e cinco mil, duzentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos).

VALOR GLOBAL (90 DIAS): R\$ 735.675,87 (setecentos e trinta e cinco mil, seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e sete centavos).

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 24/08/2023

THÁISA CARNEIRO BEDÊ
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO
PORTARIA Nº 279/2023/SAD

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o pregão nº 016/2023/SAD e o Processo nº 2022046751 celebrado entre a Secretaria de Administração e as empresas AUTO LITORAL ANGRA REBOQUE LTDA ME, R TARGINO DOS SANTOS EIRELI ME, QUALYTA SERVIÇOS E CONSULTORIA EIRELI e LUQUIPEÇAS COMERCIO LTDA – ME firmado em 13 de abril de 2023, com fulcro no art. 67, caput da Lei nº 8.666/93 e resolução, decreto nº 10.858 de 14 de março de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica designado o servidor MARCELO CASADO LIMA SAMPAIO DE ARAUJO, matrícula 11.776, para exercer a gestão do processo nº 2022046751, cujo objeto é contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva tais como: mecânica, elétrica, injeção eletrônica, lanternagem/pintura, vidraçaria, estofamento, alinhamentos, balanceamento e cambagens de pneus, borracharia e serviço de reboque (guincho), com reposição de peças automotivas, acessórios e/ou componentes de reposição originais, novos e/ou genuínos, para veículos leves, médios, pesados, máquinas e motocicletas, pertencente à frota do MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS.

Art. 2º. Fica designado o servidor JORGE DA CONCEIÇÃO HENRIQUE, matrícula 4152, para exercer a fiscalização do contrato citado no artigo anterior.

Art. 3º. Fica designado o servidor JÚLIO CESAR DA SILVA, matrícula nº 3417 para exercer a suplência da fiscalização do referido contrato e a servidora JUCELI APARECIDA BULIGON, matrícula-

la nº 19789 para exercer a suplência da gestão do mesmo contrato.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JULHO DE 2023.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
189/2022/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, e a ACLIVE CONSTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo do Contrato nº 189/2022/SSA, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS E ENGENHARIA, PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESF CAMPO BELO – ANGRA DOS REIS/RJ.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 90 (noventa) dias, tendo início em 05/09/2023 e término em 04/12/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8666/93.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde às fls. 1228, constantes do Processo Administrativo nº 2021027262.

DATA DA ASSINATURA: 30/08/2023.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ERRATA**REFERENTE A ORDEM DE SERVIÇOS Nº 01/2023/SAD**

Publicada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, edição 1742, de 28/08/2023.

Onde se lê **Pregão presencial nº 028/2022**, leia-se **Pregão presencial nº 028/2023**.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
01 DE SETEMBRO DE 2023.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PARTE II**Câmara Municipal de Angra dos Reis****PUBLICAÇÃO OFICIAL****ERRATA – REPUBLICAÇÃO**

REPUBLICAÇÃO DO **DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.666/2023**, VISTO TER SIDO PUBLICADO DUPLAMENTE COM INCORREÇÕES, NO BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO Nº 1729, DE 09/08/2023, PÁGINA 21:

**“DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.666,
DE 01 DE AGOSTO DE 2023.**

AUTOR: VEREADOR MARCOS AURÉLIO COELHO

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS - RJ, APROVOU E EU PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA MEDALHA DE MÉRITO JOÃO ARQUIMEDES DA SILVA AO SENHOR NELSON LOUSADA TENÓRIO.”

Art. 1º Fica concedida a “MEDALHA HONORÍFICA JOÃO ARQUIMEDES DA SILVA ao **Sr. Nelson Lousada Tenório**, pelos relevantes serviços prestados a esta Municipalidade.

Art. 2º A presente honraria visa homenagear os Metalúrgicos que tenham ao longo de sua trajetória na Construção Naval o objetivo de garantir os direitos à categoria, bem como o de desenvolver a construção naval no País, trazendo-se com isso evolução para toda a nação.

Art. 3º Cabe a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Angra dos Reis, designar o dia e hora para entrega da Medalha que trata o presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Angra dos Reis,
01 de agosto de 2023.

Rubens Rocha de Andrade
Presidente”

CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS,
15 DE AGOSTO DE 2023.

RUBENS ROCHA DE ANDRADE
PRESIDENTE





Palestra sobre violência contra a mulher no HMAR

Evento, que faz parte do Agosto Lilás, levou informações e dados importantes aos profissionais da maternidade

Mais de 30 profissionais do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis (HMAR) assistiram na terça-feira, 29 de agosto, à palestra ministrada pela delegada Vanessa Martins, da Delegacia de Atendimento à Mulher (DEAM) do município, sobre a conscientização pelo fim da violência contra a mulher. A atividade, integrante do Agosto Lilás, mês de conscientização pelo fim da violência contra as mulheres, aconteceu no auditório do HMAR, às 16h. De acordo com a delegada, as informações e dados cedidos durante a conversa são importantes para todos.

– Mais de 70% dos casos de agressão física contra a mulher acontecem em âmbito doméstico. Na palestra buscamos explicar sobre o nosso dia a dia na Delegacia de Atendimento à Mulher e sobre os tipos de violência sofridos por elas. Também falamos sobre como denunciar e sobre como se enxergar como uma vítima de violência, já que, muitas vezes, por estarem imersas num ciclo de violência, as mulheres têm

dificuldade para tal – explica a delegada.

Violência física, sexual, psicológica, patrimonial e moral são as modalidades infelizmente usuais que muitas mulheres têm que lidar em seus cotidianos. A Lei Maria da Penha, prestes a completar 17 anos de publicação, representou um grande avanço no combate à violência contra as mulheres por estipular punição adequada aos agressores, mas este é um tema que não pode deixar de ser debatido.

– Achei a palestra muito importante porque trouxe clareza às mulheres, já que muitas não sabem que estão passando por isso e sofrem caladas, sem saber a quem recorrer. Aqui no HMAR trabalhamos com mulheres, todos os dias. Por isso, acho que o evento foi essencial para todos os profissionais – comenta a auxiliar administrativa do HMAR, Luciana Lima dos Santos, de 39 anos, moradora do Santo Antônio que assistiu toda a palestra.