

**PORTARIA Nº 034 DE 22 DE JULHO DE 2022**  
**DO FISCAL E SUBSTITUTO**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela portaria nº 706, publicada em 30 de dezembro de 2020, na Edição 1.270 no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e de acordo com o previsto no art.67 da Lei nº 8.666/93, resolve:

Designar o servidor **Hilthon Marcos Braga Junior**, matrícula nº 27.985 - CPF nº 782.641.977-87 para acompanhar e fiscalizar como titular da obra de estabilização de encosta com aplicação de concreto projetado no Morro da Caixa D'Água escadaria do rubinho próximo ao nº 1061, Local : Bairro: Morro da Caixa D'Água – I Distrito / Angra dos Reis – RJ.

Processo nº 2022018554, Ordem de Serviço 028/2022/SDR, nota de empenho 2085/2022, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS** e a empresa **REALIZA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ 32.877.719/0001-00.

Designar o servidor **Vagner Luís de Souza Ferreira**, matrícula nº 27.872 e CPF nº 788.127.397-68 para acompanhar e fiscalizar, como suplente nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de Maio de 2022.

**CLÁUDIO RICARDO RIBEIRO PIRES**

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SERVIÇO PÚBLICO

**D E C R E T O Nº—12.676, DE 21 DE JULHO DE 2022**

**DISPÕE SOBRE NORMAS E DIRETRIZES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no art. 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei 3.839, de 04 de fevereiro de 2019, e a Lei 412 de 20 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO a necessidade de estender o alcance desse

dispositivo a todas as unidades administrativas da administração direta e indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de criar um padrão de chamamento e concentrar as solicitações para uma transparência orçamentária;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 224/2022/SAD, da Secretaria Municipal de Administração, datado de 14 de julho de 2022,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas normas e diretrizes gerais para a realização de concursos e processos seletivos públicos no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

**Art. 2º** A abertura do certame dependerá de autorização do Secretário de Administração sendo executada pela Secretaria Executiva de Recursos Humanos.

**Art. 3º** Será constituída comissão organizadora do certame previamente à sua realização.

**Art. 4º** Poderá ser terceirizada a realização do certame, nos termos da legislação vigente.

**CAPÍTULO II**

**DA SECRETARIA SOLICITANTE PELO CERTAME**

**Art. 5º** A Secretaria solicitante manifestará sua solicitação através do envio de documento oficial a Secretaria de Administração, o qual conterá:

I – justificativa da realização do certame;

II – quantidade necessária ao atendimento da demanda laborativa das unidades com deficiência de profissionais, constando o número de profissionais desejados de acordo com a natureza e as atribuições do cargo efetivo ou emprego público descritos em Lei;

III – indicação de no mínimo 02 (dois) profissionais da Secretaria solicitante para formação da comissão organizadora do certame, definindo entre eles qual será o Presidente da comissão, estes detentores de conhecimento técnico para levantamento de requisitos do cargo de acordo com a solicitação realizada, 01 (um) profissional do Instituto de Previdência, para elaboração do cálculo atuarial e 01 (um)

profissional da Secretaria Executiva de Recursos Humanos.

**Art. 6º** Cumpridas as exigências, cumpre a Secretaria Executiva de Recursos Humanos a elaboração do impacto orçamentário e o encaminhamento para parecer na Secretaria de Finanças.

**Parágrafo único.** Na ausência de algum requisito, o processo será devolvido à Secretaria solicitante.

**Art. 7º** Juntado o parecer da Secretaria de Finanças, o processo seguirá para o Instituto de Previdência para aprovação do cálculo atuarial, retornando para Secretaria solicitante apresentar declaração orçamentária que constará a dotação destinada à realização do certame.

**Art. 8º** No caso de necessidade de contratação de empresa para realização do certame:

I – encaminhar o processo para a Secretaria de Administração para definição pela comissão da modalidade para escolha da empresa;

II – após os trâmites de contratação da empresa, a mesma realizará a minuta do Edital, que será encaminhado para aprovação da comissão organizadora e após a Secretaria Executiva de Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** Se não houver terceirização do certame, a comissão reunir-se-á para elaboração do Edital, seguido do encaminhado para a Secretaria Executiva de Recursos Humanos para demais procedimentos.

**Art. 9º** O processo será encaminhado para autorização do Prefeito e após retornará a Secretaria Executiva de Recursos Humanos para os demais cumprimentos.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 10.** Compete a Secretaria Executiva de Recursos Humanos:

I – a elaboração de documento para publicação da comissão organizadora do certame;

II – reunir a comissão para comunicação aos conselhos de classe quanto a realização do certame, caso não haja empresa contratada, caso contrário essa obrigação ficará a cargo da mesma;

III – analisar o Edital apresentado para realização dos devidos ajus-

tes, junto a comissão organizadora;

IV – encaminhar o Edital para parecer da Procuradoria-Geral;

V – acolhimento final das indicações estabelecidas em parecer;

VI – realizar a publicação de todos os Editais até o ato de homologação em comum acordo com a comissão organizadora;

VII – proceder com os trâmites burocráticos de convocação, eliminação, posse ou admissão dos candidatos do certame.

**Art. 11.** Todo rito cumprirá as etapas estabelecidas neste Decreto.

### CAPÍTULO IV DAS ETAPAS DO EDITAL

#### Seção I Dos Editais e Inscrições

**Art. 12.** O Edital é o instrumento formal e vinculante apto a disciplinar as relações institucionais entre a Administração Municipal e o candidato.

**Art. 13.** O Edital de abertura do certame conterá informações sobre as inscrições e o cargo efetivo ou emprego público, estabelecendo as etapas, os tipos de provas, a quantidade de vagas e o cronograma indicativo da realização até sua finalização pela homologação.

**Parágrafo único.** O Edital poderá prever como forma de avaliação:

I – prova objetiva;

II – prova discursiva ou prática;

III – entrega de titulação;

IV – pontuação por experiência;

V – outras previstas em lei.

**Art. 14.** É assegurado ao candidato que se enquadre nas vagas reservadas para pessoa com deficiência o percentual previsto em lei no ato de inscrição.

**Art. 15.** Os campos destinados à inscrição dos candidatos no certame serão estabelecidos pela Secretaria Executiva de Recursos Hu-

manos, que receberá após a homologação final um arquivo digital de todas as informações necessárias a convocação.

## Seção II Dos Recursos

**Art. 16.** Caberá recurso contra os seguintes atos, quando previsto em Edital:

- I – do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- II – do indeferimento das inscrições;
- III – da aplicação das provas;
- IV – da divulgação dos gabaritos;
- V – das notas preliminares obtidas nas provas;
- VI – da pontuação atribuída aos títulos;
- VII – da aplicação das provas e das notas preliminares obtidas na etapa de curso de formação;
- VIII – da classificação prévia;
- IX – de outros atos, desde que expressamente prevista em Edital a possibilidade de interposição de recurso.

**§ 1º** O prazo para interposição de recurso será estabelecido em Edital e não poderá ser inferior a 1 (um) dia útil, contado a partir da realização ou publicação do objeto do recurso, conforme o caso.

**§ 2º** Ocorrendo a divulgação conjunta de atos passíveis de recurso, o prazo recursal não será inferior a 2 (dois) dias úteis.

**§ 3º** Interposto recurso, poderá o candidato participar, condicionadamente, das etapas que se realizarem na pendência de sua decisão.

**§ 4º** A matéria do recurso interposto nos termos do inciso III do *caput* deste artigo será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade substancial, e não terá efeito suspensivo.

**Art. 17.** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter o nome do candidato, o número de inscrição e a identificação do certame.

**Parágrafo único.** Somente serão apreciados os recursos interpostos

dentro do prazo previsto em Edital.

## CAPÍTULO V DO RESULTADO DEFINITIVO E PROCEDIMENTOS INTERNOS

### Seção I Das Listagens de Publicação

**Art. 18.** A publicação do resultado definitivo do certame será feita em duas listas:

- I – lista de ampla concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos;
- II – lista específica contendo a classificação dos candidatos às vagas reservadas para portadores de deficiência.

**Parágrafo único.** O candidato poderá figurar em ambas as listas específicas caso atenda aos requisitos para nelas constar.

### Seção II Da Convocação

**Art. 19.** A convocação obedecerá rigorosamente a ordem classificatória da homologação, que ocorrerá por meio de publicação em Boletim Oficial do Município e através do envio de e-mail ao candidato, conforme informação disponibilizada no ato da inscrição.

**Parágrafo único.** Fica o candidato responsável por manter seus dados atualizados junto a Secretaria Executiva de Recursos Humanos, através de procedimento preestabelecido em Edital, sendo necessário manter o acompanhamento das convocações no veículo de publicação e em sua caixa de e-mail.

**Art. 20.** O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos conforme estabelecido no Edital.

**Art. 21.** Todos os ritos administrativos desde sua convocação até o cumprimento dos prazos dos trâmites burocráticos estabelecidos em Edital e disponibilizados no portal oficial do servidor serão de caráter eliminatório.

### Seção III Da Inspeção Médica e Documentação

**Art. 22.** O Exame Médico Admissional e as documentações exigidas

em Edital possuem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse ou a admissão no certame.

**Art. 23.** A documentação obrigatória do certame deverá ser enviada digitalmente após a convocação e fisicamente no ato da entrega do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, seguindo os parâmetros estabelecidos em Edital e disponibilizados no portal do servidor.

**Art. 24.** O ASO - Atestado de Saúde Ocupacional apenas poderá ser emitido pelo Município de Angra dos Reis, sendo concedido ao candidato o prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de sua convocação para realização dos exames admissionais e retirado na Medicina Ocupacional com a aptidão positiva para o início das atividades laborativas.

**Parágrafo único.** Nos casos em que a Medicina Ocupacional estiver impedida de emitir o ASO por uma inaptidão temporária, a unidade responsável encaminhará documento comprobatório, atestado pelo profissional técnico responsável, a Secretaria Executiva de Recursos Humanos, prorrogando o prazo para no máximo 30 (trinta) dias.

**Art. 25.** Após a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional o candidato possuirá 05 (cinco) dias úteis para comparecer a Secretaria Executiva de Recursos Humanos, seguindo os critérios estabelecidos para posse e admissão.

#### **Seção IV Da Nomeação**

**Art. 26.** O Município de Angra dos Reis reserva-se o direito de proceder às nomeações dos candidatos convocados em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, a qual se restringirá aos servidores estatutários.

**Art. 27.** Após as convocações realizadas, a nomeação ocorrerá da seguinte forma:

I – para os candidatos convocados que compareceram, proceder-se-á com a publicação de nomeação de acordo com a legislação vigente e daremos a posse em seguida.

II – para os candidatos que não compareceram a convocação e não se manifestaram quanto a desistência do certame, proceder-se-á com sua nomeação de acordo com a legislação vigente e caso o mesmo não assuma o ato de nomeação será tornado sem efeito e o candidato considerado eliminado.

#### **Seção V Da Posse**

**Art. 28.** A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato do provimento, prorrogáveis uma única vez, por igual período, seguindo a legislação vigente, sendo a mesma realizada previamente através de agendamento telefônico na Secretaria Executiva de Recursos Humanos.

**Art. 29.** No ato da posse em loco, não poderá haver nenhum tipo de pendência de documentação física e digital.

#### **Seção VI Da Admissão dos Candidatos em Processo Seletivo**

**Art. 30.** O candidato admitido fora do regime estatutário por meio de processo seletivo, após realizar os procedimentos estabelecidos na Seção II e III do capítulo V e ter cumprido o prazo estabelecido no art. 25, comparecerá a Secretaria Executiva de Recursos Humanos com sua documentação física e o Atestado de Saúde Ocupacional, sendo recebida após o cumprimento integral da etapa digital.

**Parágrafo único.** No ato da entrega da documentação física em loco na Secretaria Executiva de Recursos Humanos, o candidato agendará a data que irá assinar o contrato administrativo.

**Art. 31.** O candidato convocado que não compareceu a convocação e não manifestar sua desistência será eliminado após o período de convocação.

#### **Seção VII Do Encaminhamento do Candidato a Unidade Solicitante**

**Art. 32.** Após a finalização dos procedimentos de posse ou admissão o candidato será encaminhado a Secretaria Solicitante pela vaga, portando a carta de apresentação, emitida pela Secretaria Executiva de Recursos Humanos, devendo a mesma deverá ser devolvida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, comprovando sua entrada em exercício e com isso sua inclusão em folha de pagamento.

**Art. 33.** A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes a qualquer cargo são de exclusiva competência do município de Angra dos Reis, não cabendo, em qualquer hipótese, escolha por parte do interessado.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34.** O certame será amplamente publicizado, sendo obrigatória a divulgação dos atos principais.

**Parágrafo único.** Os atos decorrentes de fatos supervenientes à publicação do Edital regulamentador do certame poderão ser tratados e divulgados por meio de comunicado, desde que não consumada a etapa que lhes disser respeito e não forem de encontro à disposição editalícia.

**Art. 35.** As disposições deste Decreto aplicam-se aos certames para provimento de cargos efetivos e de empregados públicos.

**Art. 36.** Em caso de conflito com as disposições contidas neste Decreto, prevalecerão as regras veiculadas nos editais dos certames públicos autorizados anteriormente à sua edição.

**Art. 37.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 21 DE JULHO DE 2022.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**  
PREFEITO

### **ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Errata do Termo de Homologação do Pregão Eletrônico nº 031/2022, publicado no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis nº 1518, do dia 23 de junho de 2022.

#### **Onde se lê:**

**JLHK Distribuidora e Representação Comercial Eireli**, inscrita no CNPJ nº 40.889.986/0001-17, vencedora dos itens 28 e 92, perfazendo o valor total de **R\$ 65.300,00** (sessenta e cinco mil, trezentos reais)

#### **Leia-se:**

**JLHK Distribuidora e Representação Comercial Eireli**, inscrita no CNPJ nº 40.889.986/0001-17, vencedora dos itens 28 e 92, perfazendo o valor total de **R\$ 30.559,00** (trinta mil e quinhentos e cinquenta e nove reais)

ANGRA DOS REIS, 22 DE JULHO DE 2022.

**EDUARDO BARBOSA SAMPAIO**

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

### **TERMO DE DISPENSA Nº 108/2022/SAD**

Processo nº 2022021015, o Secretário de Administração, no uso de suas atribuições, resolve contratar por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021.

1º – OBJETO: Aquisição de camisas tipo polo para utilização dos estagiários da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

2º – FAVORECIDO: Trigom Confecções Ltda, CNPJ 68.712.041/0001-44.

3º – VALOR TOTAL: R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos 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 mapa de preços, fl. 60.

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 20220250, Dotação nº 20.2005.04.122.0204.2284.3390 3099.10010000, Empenho 2913.

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 2022021015, independentes de transcrição. **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, em favor de Trigom Confecções Ltda, CNPJ 68.712.041/0001-44, com fulcro no inciso II, do Art. 75 do supracitado diploma legal.

PUBLIQUE-SE.